




SEMINÁŘ PRO ŽADATELE K VÝZVĚ 03_16_053

 Kolektiv autorů pro IP 1.1

 Praha 24. 6. 2016 a 28. 6. 2016

Olomouc 22. 6. 2016

Brno 30. 6. 2016

PROGRAM

- 9:30 – 9:40 Registrace
- 9:40 – 9:45 Zahájení
- 9:45 – 10:50 Představení výzvy
- **10:50 – 11:00 Přestávka**
- 11:00 – 11:45 Finanční aspekty výzvy
- **11:50 – 12:35 Přestávka**
- 12:35 – 12:50 Hodnocení žádosti
- 12:50 – 13:10 Veřejná podpora
- 13:10 – 13:20 Veřejné zakázky
- 13:20 – 14:00 Vyplnění žádosti v IS KP14+
- 14:00 – 14:30 Závěr, dotazy, diskuse

Program je orientační podle plánovaného začátku 9,30 hod. Praha;
10,00 hod. Olomouc a Brno

PŘEDSTAVENÍ VÝZVY 1

Výzva č. 03_16_053 s názvem **Specifická výzva na vybrané cílové skupiny**

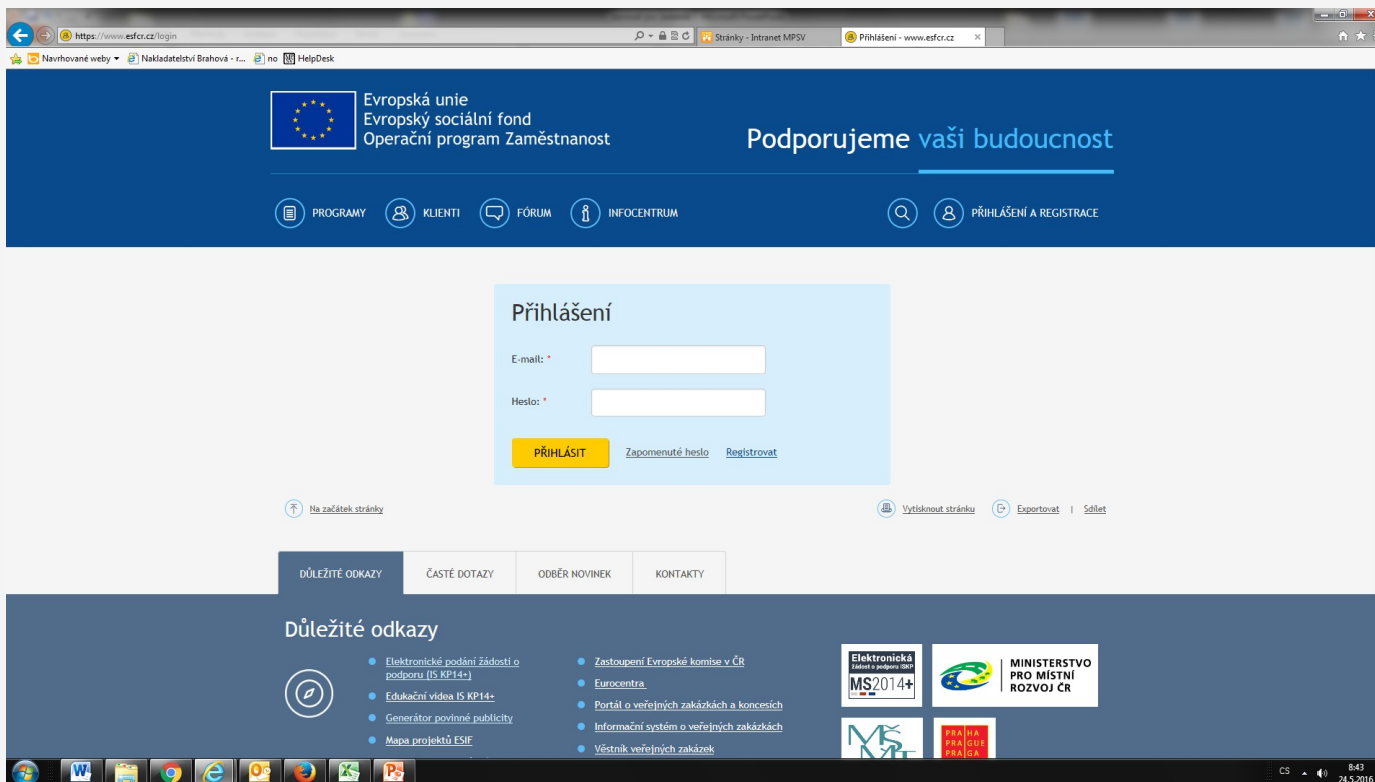
- Vyhlášena 30. 5. 2016
- Ukončení příjmu žádostí 15. 8. 2016 v 16:00
- Text výzvy s přílohami na <https://www.esfcr.cz/modules/calls>

PŘEDSTAVENÍ VÝZVY 2

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

<https://forum.esfcr.cz/node/126/specificka-vyzva-na-vybrane-cilove-skupiny/qa/>

- Pro vstup do klubu je nutná registrace na Fóru ESF



The screenshot shows the website of the ESF Forum (www.esfcr.cz). The header features the European Union logo and the text "Evropská unie, Evropský sociální fond, Operační program Zaměstnanost" and "Podporujeme vaši budoucnost". The navigation menu includes "PROGRAMY", "KLIENTI", "FÓRUM", "INFOCENTRUM", and "PŘIHLÁŠENÍ A REGISTRACE". The main content area displays a "Přihlášení" (Login) form with fields for "E-mail" and "Heslo" (Password), a "PŘIHLÁSIT" (Login) button, and links for "Zapomenuté heslo" (Forgot password) and "Registrovat" (Register). Below the login form, there are links for "Na začátek stránky" (Back to top of page), "Vytisknout stránku" (Print page), "Exportovat" (Export), and "Sdílet" (Share). The footer contains "Důležité odkazy" (Important links) with a list of resources, logos for "Elektronická žádost o podporu (IS KP14+)", "MS2014+", "Eurocentra", and "MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ ČR", and a system tray at the bottom showing the date and time as 24.5.2016, 8:43.

PŘEDSTAVENÍ VÝZVY 3

- **Alokace výzvy**

- 189.000.000,00 CZK
- minimální výše celkových způsobilých výdajů na jeden projekt:
1.500.000,00 CZK
- maximální výše **celkových způsobilých výdajů** na jeden projekt:
6.000.000,00 CZK (přímé výdaje + nepřímé výdaje včetně
případného spolufinancování)

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

- zahájení realizace projektu – doporučeno stanovit v rozmezí od
1.3.2017 – 1.6.2017
- nejzazší datum ukončení realizace 31.5.2019

PŘEDSTAVENÍ VÝZVY 4

- **Území dopadu**

celá ČR **bez hl. m. Prahy** (vybrané území/kraj/region, které má z realizace projektu prospěch – k tomuto území je vázána cílová skupina)

- **Místo realizace**

celá ČR a EU (místo, na kterém jsou realizovány aktivity ve prospěch cílových skupin)

OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ A PARTNEŘI 1

- Nestátní neziskové organizace
 - spolky (zák. č. 89/2012 Sb.)
 - o.p.s.(zák. č. 248/1995 Sb.)
 - ústavy (zák. č. 89/2012 Sb.)
 - církevní právnické osoby(zák. č. 3/2002 sb.)

OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ A PARTNEŘI 2

- Obce dle zákona 128/2000 Sb. o obcích
- Dobrovolné svazky obcí dle zákona 128/2000 Sb. o obcích
- Školy a školská zařízení zapsané ve školském rejstříku, tj. právnické osoby zapsané ve školském rejstříku
- Vysoké školy dle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách

OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ A PARTNEŘI 3

- Obecné vymezení žadatelů a partnerů:
 - osoba, která je registrovaným subjektem v ČR, tj. osoba, která má vlastní IČ
 - osoba, která má **aktivní datovou schránku**
 - **žadatel i partner musí splňovat historii minimálně po dobu 1 roku ke dni vyhlášení výzvy**
 - osoba, která nepatří mezi subjekty, které se nemohou výzvy účastnit z důvodů insolvence, dluhu (daňové nedoplatky, pojistné), pokuty (za umožnění nelegální práce)

OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ A PARTNEŘI 4

- Partnerství v projektu je přípustné pouze se subjekty, které splňují definici oprávněného žadatele.
- Partner není dodavatel služeb !!
 - partnerstvím není možné obcházet zákon o veřejných zakázkách
 - partneři se musí podílet na přípravě a realizaci věcných aktivit projektu
- Role a míra zapojení partnera musí být popsána v žádosti včetně vymezení prostředků, které mu budou případně poukázány.

OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ A PARTNEŘI 5

- Neoprávnění žadatelé/ partneři
 - organizační složky státu
 - kraje a jimi zřizované organizace (mimo škol a školských zařízení)
 - vzdělávací a poradenské instituce (kromě škol a školských zařízení)
 - nadace a nadační fondy
 - agrární, hospodářské a profesní komory
 - odborové organizace a organizace zaměstnavatelů

VĚCNÉ ZAMĚŘENÍ VÝZVY/PROJEKTU

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

(viz též jednotlivá kritéria pro věcné hodnocení žádosti)

VÝZVOU PODPOROVANÉ AKTIVITY 1

- poradenské a informační činnosti a programy v oblasti zaměstnávání
- bilanční a pracovní diagnostika
- motivační aktivity
- rekvalifikace
- rozvoj základních kompetencí za účelem snazšího uplatnění na trhu práce
- podpora aktivit k získání pracovních návyků a zkušeností
- zprostředkování zaměstnání, podpora umístění na uvolněná pracovní místa a podpora vytváření nových pracovních míst
- podpora flexibilních forem zaměstnání
- doprovodná opatření umožňující začlenění podpořených osob na trh práce
- realizace nových či inovativních nástrojů

VÝZVOU PODPOROVANÉ AKTIVITY 2

- **Z popisu projektu** musí být zřejmé, jakým způsobem bude realizován, popisují se i činnosti, které budou hrazeny i z nepřímých nákladů.
- Další přípustné činnosti, které mohou a nemusí být vyčleněny jako samostatné aktivity:
 - projektové řízení/sestavení realizačního týmu/realizace výběrových řízení (nepřímé náklady)
 - oslovení cílové skupiny
 - informační a komunikační aktivity (nepřímé náklady)
- Jasná a logická (věcná i časová) provázanost aktivit na **rozpočet, realizační tým a výstupy** a výsledky projektu.
- Účelnost a komplexnost zvolených aktivit ve vztahu ke stanovenému cíli projektu a k potřebám cílové skupiny.

VÝZVOU NEPODPOROVANÉ AKTIVITY

- vzdělávání členů RT či zaměstnavatelů
- volnočasové aktivity pro cílovou skupinu
- obecná výuka cizích jazyků – výuka jazyků je možná pouze ve vazbě na odborné vzdělávání, případně u CS azylantů a imigrantů
- zprostředkování zaměstnání formou dočasného přidělení zaměstnance k výkonu práce pro jinou právnickou nebo fyzickou osobu dle § 66 zákona 435/2004 sb., o zaměstnanosti
- podpora a udržení osob na již obsazených pracovních místech, tj. podpora stávajících zaměstnanců
- zahraniční stáže
- tvorba a pilotní ověřování nových či inovativních nástrojů aktivní politiky zaměstnanosti (jedná se o aktivity spadající do prioritní osy 3 Sociální inovace a mezinárodní spolupráce)

CÍLOVÉ SKUPINY 1

- Vždy se jedná o osoby nezaměstnané = uchazeči či zájemci o zaměstnání (v evidenci úřadu práce), nebo osoby neaktivní (osoby v produktivním věku, které nejsou ani zaměstnané, ani SVČ ani v evidenci ÚP) a zároveň se nejedná o osoby soustavně se připravující na budoucí povolání (s výjimkou osob opouštějících institucionální zařízení), či osoby pobírající starobní důchod.

CÍLOVÉ SKUPINY 2

- Osoby s kumulací hendikepů na trhu práce
 - osoby vedené ÚP ČR v evidenci UoZ a ZoZ nepřetržitě déle než 5 měsíců
 - osoby ve věku 50 a více let
 - osoby mladší 25 let věku, které nejsou v zaměstnání, ve vzdělávání nebo v profesní přípravě
 - osoby s nízkou úrovní kvalifikace
 - osoby z národnostních menšin a jiného sociokulturního prostředí
 - osoby se zdravotním postižením

CÍLOVÉ SKUPINY 3

- Osoby v nebo po výkonu trestu
- Osoby dlouhodobě, či opakovaně nezaměstnané
- Imigranti a azylanti
- Národnostní menšiny
- Osoby se zdravotním postižením
- Osoby ohrožené domácím násilím a závislostmi
- Osoby opouštějící institucionální zařízení

INDIKÁTORŮ 1

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

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

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

INDIKÁTORY 2

- při stanovení cílových hodnot vycházejte z plánovaných aktivit a zaměření projektu. V MS2014+ v poli „popis hodnoty“ je nutno popsat, jakým způsobem byla cílová hodnota stanovena a jakým způsobem se bude naplňování sledovat a dokládat
- ve všech indikátorech jsou účastníci započítáváni pouze **jednou** bez ohledu na počet získaných podpor (6 26 00 – účastníci, kteří získali kvalifikaci, se započítají jednou – bez ohledu na počet absolvovaných kurzů)

INDIKÁTORŮ 3

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

INDIKÁTORY 4

- **Indikátory povinné k vykazování v průběhu realizace**
 - není stanovena cílová hodnota (v MS2014+ se v poli „**cílová hodnota**“ vyplňuje „0“)
 - plnění bude sledováno prostřednictvím ZoR – ke každé podpořené osobě musí mít příjemce k dispozici minimální informace stanovené Obecnou částí pravidel pro žadatele a příjemce (možno využít vzorového Monitorovacího listu podpořené osoby – k dispozici na www.esfcr.cz)
 - zadáním těchto informací do MS2014+ se budou v systému automaticky generovat dosažené hodnoty všech indikátorů
 - systém je navázán též na registry ÚP a ČSSZ

INDIKÁTORY 5

- **Indikátory povinné k vykazování v průběhu realizace**
 - 60 100 nezaměstnaní účastníci včetně dlouhodobě nezaměstnaných
 - 60 300 neaktivní účastníci
 - 60 600 účastníci ve věku do 25 let
 - 60 700 účastníci ve věku nad 54 let
 - 60 900 účastníci s ukončeným primárním (ISCED 1)
 - 62 500 účastníci v procesu vzdělávání
 - 62 800 znevýhodnění účastníci, kteří po ukončení své účasti hledají zaměstnání

POVINNÁ PŘÍLOHA K ŽÁDOSTI 1

- **Analýza potřeb cílových skupin**
 - není závazně stanovená forma
 - rozsah max. 10 stran
 - je důležitou součástí hodnocení projektu
 - zde by měly být popsány zkušenosti žadatele s CS

POVINNÁ PŘÍLOHA K ŽÁDOSTI 2

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

NÁLEŽITOSTI PŘEDLOŽENÉ ŽÁDOSTI 1

- Podání pouze elektronicky prostřednictvím systému, nezasílat v listinné podobě ani jinou formou.
- Nutno vyplňovat pečlivě, konkrétně a srozumitelně, v průběhu hodnocení se bude vycházet výhradně z informací, které jsou v žádosti uvedené.
- Podání v českém jazyce.

NÁLEŽITOSTI PŘEDLOŽENÉ ŽÁDOSTI 2

- Podpis statutárního zástupce, případně oprávněné osoby, která je zmocněna na základě plné moci (zmocnění je nutné připojit k žádosti). Osoba musí být registrovaným uživatelem v aplikaci a musí disponovat kvalifikovaným elektronickým podpisem.
- Podání žádosti probíhá buď automaticky po podpisu (pokud si uživatel nastaví v rámci parametrů žádosti) nebo ručně na základě aktivní volby uživatele.

FINANČNÍ ASPEKTY VÝZVY

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

MÍRA PODPORY

Příjemce/žadatel	Podíl EU	Státní rozpočet	Příjemce/žadatel
Neziskové organizace	85 %	15 %	0 %
Obce, dobrovolné svazky obcí	85 %	10 %	5 %
Státní vysoké školy; Školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy dle školského zákona (č. 561/2004 Sb.)	85 %	15 %	0 %
Právnícké osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení zapsané ve školském rejstříku	85 %	10 %	5 %
Veřejné vysoké školy (kromě státních vysokých škol)	85 %	10 %	5 %
Soukromé vysoké školy – obchodní společnosti • společnost s ručením omezeným • akciová společnost	85 %	0 %	15 %

FORMA FINANCOVÁNÍ

- **Forma financování – Ex ante.**
- **První zálohová platba** – dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- **Další zálohové platby** – dle zpráv o realizaci, resp. žádostí o platbu (ve výši doložených a schválených prostředků).
- **Závěrečná platba** – do výše rozdílu mezi dosud poskytnutou podporou a celkovou výší způsobilých výdajů projektu.
 - v případě spolufinancování je každá platba ponížena o příslušné % spolufinancování

ROZPOČET

- 1. Celkové způsobilé výdaje.
 - 1.1 Přímé náklady
 - 1.2 Nepřímé náklady
- 2. Celkové nezpůsobilé výdaje - tento řádek se v systému zobrazuje, ale tyto výdaje OPZ nepoužívá.

ROZPOČET – CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ NÁKLADY 1

- **V projektu lze proplácet jen způsobilé výdaje:** způsobilý výdaj zároveň splňuje všechny tyto podmínky:
 - je v souladu s právními předpisy (tj. zejména legislativou EU a ČR např. Zákoník práce, Zákon o veřejných zakázkách atd.)
 - je v souladu s pravidly programu a s podmínkami poskytnutí podpory (dodržovat podmínky dané Právním aktem a soulad s pravidly programu)
 - je přiměřený (viz kapitola 6.1 Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce)

ROZPOČET – CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ NÁKLADY 2

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

ROZPOČET – CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ NÁKLADY 3

- **1.1 Přímé náklady** (dále jen PN)
 - 1.1.1 Osobní náklady
 - 1.1.2 Cestovné
 - 1.1.3 Zařízení a vybavení, včetně pronájmu (i nemovitostí) a odpisů
 - 1.1.4 Nákup služeb
 - 1.1.5 Drobné stavební úpravy
 - 1.1.6 Přímá podpora cílové skupiny
 - 1.1.7 Křížové financování
- **1.2 Nepřímé náklady** (dále jen NN)

1.1.1 OSOBNÍ NÁKLADY 1

Mzdy a platy členů realizačního týmu (dále jen RT), kteří přímo pracují s cílovou skupinou, nebo zajišťují výstup, který je určený k přímému využití cílovou skupinou

- mzdy musí respektovat **obvyklé mzdy a platy** v místě, čase a oboru (<https://www.esfcr.cz/obvykle-ceny-a-mzdy-platy-opz>)
- představují **superhrubou mzdu** = hrubá mzda + odvody zaměstnavatele na sociální a zdravotní pojištění a další poplatky spojené se zaměstnancem hrazené zaměstnavatelem povinně na základě právních předpisů (např. zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání)

1.1.1 OSOBNÍ NÁKLADY 2

- **hrubá mzda** – základní mzda nebo plat, příplatky a doplatky ke mzdě nebo platu, prémie a odměny, náhrady mezd a platů, odměny za pracovní pohotovost, jiné složky mezd nebo platů
- případné náklady na **odměny** zadávejte jako samostatnou skupinu výdajů pod nadřazenou položku: PS/DPČ/DPP; jako měrnou jednotku uveďte projekt (viz Pokyny k vyplnění žádosti v ISKP14+); odměny pracovníků, kteří jsou hrazeni v rámci NN, jsou rovněž hrazeny z NN
- **úvazek** pracovníka může být maximálně 1,0; tj. součet všech úvazků pracovníka (projektové a neprojektové) u všech subjektů (příjemců a partnerů) zapojených do daného projektu (včetně příp. DPP a DPČ) nesmí překročit jeden pracovní úvazek a to po celou dobu zapojení do projektu

1.1.1 OSOBNÍ NÁKLADY 3

- pokud jsou osobní výdaje na zaměstnance, kteří vykonávají práci pro projekt, vymezeny **v rámci NN, nelze je zařadit mezi PN** (např. účetní, administrativní pracovník)
- pokud zaměstnanec zajišťuje v projektu stejnou či obdobnou činnost, jakou vykonává mimo projekt, pak se sazby za práci pro projekt a mimo projekt nemohou lišit
- **v rozpočtu** budou uvedeny **pouze pozice hrazené z PN**
- každá pracovní pozice bude uvedena na zvláštním řádku

1.1.1 OSOBNÍ NÁKLADY 4

- u pozice v rozpočtu je třeba napsat jednotku (tj. osobo/měsíc, osobo/hodina); v popisu RT uvést výši úvazku, na kterou bude daná pozice zaměstnána
- v **klíčových aktivitách** projektu musí být uvedeny jednotlivé pozice RT, které se na aktivitě budou podílet. Pokud se člen RT bude podílet na více aktivitách, v příslušné aktivitě bude uveden vždy adekvátní předpokládaný podíl úvazku na danou aktivitu
- v popisu RT je třeba uvést, zda bude pozice hrazena z **PN** či **NN**; je-li hrazena z PN i NN, je třeba rozdělit na PN a NN výši úvazku i popis činností

1.1.2 CESTOVNÉ

Pozor! Cestovní náhrady spojené s pracovními cestami (ať už tuzemskými či zahraničními) RT jsou hrazeny z **NEPŘÍMÝCH NÁKLADŮ**.

1.1.3 ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ 1

Výdaje na nákup **nového** nebo použitého vybavení **hmotné** povahy a výdaje na **nehmotný** majetek (pokud jsou pořízené položky využívány i k jiným účelům, které přímo nesouvisejí s cíli projektu, způsobilá je pouze **poměrná část** těchto výdajů)

- **V rozpočtu je majetek rozdělen na:**
 - **investiční výdaje** - odpisovaný hmotný majetek (pořizovací hodnota vyšší než 40 tis. Kč) a nehmotný majetek (pořizovací cena vyšší než 60 tis. Kč)
 - **neinvestiční výdaje** – neodpisovaný hmotný (pořizovací hodnota nižší než 40 tis. Kč) a nehmotný majetek (pořizovací cena nižší než 60 tis. Kč), spotřební materiál

1.1.3 ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ 2

- Zařízení a vybavení pro práci výlučně **s cílovou skupinou.**
- Zařízení a vybavení **pro členy RT**, kteří přímo pracují s cílovou skupinou nebo zajišťují výstup, který je určený k přímému využití cílovou skupinou (náklady na zařízení a vybavení pro pracovníky, jejichž mzdy jsou hrazené z NN, patří rovněž do NN).
 - pro pracovníky RT lze pořídit pouze takový počet kusů zařízení a vybavení, který **odpovídá výši úvazků** členů RT (úvazky členů RT lze sčítat), např. na 1,0 úvazek = max.1 ks zařízení a vybavení, pokud je úvazek členů RT nižší, lze nárokovat pouze poměrnou část, např. 0,3 úvazek = max. 0,3 ks zařízení a vybavení

1.1.3 ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ 3

- **v rozpočtu** již musí být zohledněny **úvazky** týkající se požadovaného zařízení a vybavení
- vždy platí, že lze koupit **pouze jeden druh** výpočetní techniky (např. je-li zakoupen 1 stolní počítač, není možné pro daného člena RT zakoupit ještě notebook apod.)
- **Nábytek** (rozdíl oproti OP LZZ, kde byl nábytek zařazený v kapitole křížové financování).

1.1.3 ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ 4

- V rámci kapitoly zařízení a vybavení lze ještě hradit:
 - nájem/splátky na operativní leasing zařízení, vybavení
 - splátky finančního leasingu
 - odpisy zařízení a vybavení které využívá cílová skupina - daňový odpis
- Pokud nákup zařízení a vybavení atd. patří mezi NN (dle kap. 6.4.16 Specifických pravidel), pak jej **nelze zařadit mezi PN** (např. nákup papírů, psacích potřeb, čisticích prostředků, odpisy, nájem či operativní leasing zařízení sloužící k administraci projektu, zařízení a vybavení pro pracovní pozice hrazené z NN).

1.1.3 ZAŘÍZENÍ A VYBAVENÍ 5

- V rozpočtu je třeba uvést vždy **měrnou jednotku** (např. kus).
NEUVÁDĚT POLOŽKY ZA SOUBOR .
- Jednotlivé položky rozpočtu včetně počtu jednotek musí být náležitě v projektu **zdůvodněny**. Toto zdůvodnění uvedete u jednotlivých klíčových aktivit, ke kterým se náklady vztahují.
- Nepřekračovat **obvyklé ceny** (viz <https://www.esfcr.cz/obvykle-ceny-a-mzdy-platy-opz>).

1.1.4 NÁKUP SLUŽEB 1

Dodání služby musí být nezbytné k realizaci projektu

- lektorské služby
- školení a kurzy
- vytvoření nových publikací, školicích materiálů nebo manuálů, CD, DVD atd. (pozn. nejedná se o nákup původních děl)
- pronájem prostor pouze pro práci s cílovou skupinou (např. pronájem učebny); **související služby s pronájmem (vodné, stočné, úklid, spotřeba energie) patří vždy do NN**
- zprostředkování zaměstnání agenturou práce

1.1.4 NÁKUP SLUŽEB 2

- Způsobilými výdaji nejsou výdaje na nákup lektorských služeb/školení/kurzů, na které má příjemce či partner platnou **akreditaci**
- V rozpočtu je nutné uvést vždy **měrnou jednotku** (např. kus, cena za osobu, měsíc, hodina atd.). **NEUVÁDĚT POLOŽKY ZA SOUBOR.**
- Jednotlivé položky rozpočtu včetně počtu jednotek musí být náležitě v projektu **zdůvodněny** (u jednotlivých klíčových aktivit, ke které se náklady vztahují).

1.1.5 DROBNÉ STAVEBNÍ ÚPRAVY

- Drobné stavební úpravy – náklady na stavební úpravy, a to pouze tehdy, pokud dokončené stavební úpravy nepřesáhnou v jednom zdaňovacím období 40 000,- Kč za každou jednotlivou účetní položku majetku. Stavební úpravy přesahující tento limit je možné financovat v rámci Křížového financování.

1.1.6 PŘÍMÁ PODPORA CÍLOVÉ SKUPINY 1

Z rozpočtu projektu lze hradit výdaje spojené se **zapojením cílové skupiny** do projektu (zejména se zaměstnáváním a vzděláváním):

- **Mzdové příspěvky** - výdaje vzniklé v souvislosti s **umístěním** osoby z cílové skupiny na pracovní místo. Tyto výdaje jsou způsobilé až do výše 100 % mzdových nákladů na dané pracovní místo (maximálně do výše trojnásobku minimální mzdy za měsíc při 40hodinové týdenní pracovní době).
 - cílová skupina musí být zaměstnána na základě – pracovní smlouvy nebo DPČ či v odůvodněných případech na DPP, jiné formy nejsou možné;

1.1.6 PŘÍMÁ PODPORA CÍLOVÉ SKUPINY 2

- u zaměstnávání cílové skupiny je v aktivitě důležité **zdůvodnit dobu** po kterou se předpokládá zaměstnávání cílové skupiny, dobu podpory mzdových příspěvků, typ smlouvy, na kterou budou dané osoby zaměstnávány, předpokládanou **výši** mzdového příspěvku atd.
- **jízdné a ubytování** osob z cílové skupiny při účasti **na aktivitách projektu** (pokud jejich zapojení do projektu neprobíhá v rámci pracovní cesty v režimu dle Zákoníku práce)
- **POZOR – stravné a občerstvení** cílové skupiny i RT patří vždy mezi **NEPŘÍMÉ NÁKLADY**.

1.1.6 PŘÍMÁ PODPORA CÍLOVÉ SKUPINY 3

- **Příspěvek na péči o dítě a další závislé osoby** - může být použit pro úhradu nutných nákladů (ve výši místně obvyklé) spojených s péčí o děti nebo jiné závislé osoby, např. při účasti osoby pečující o ně na školení (po dobu jeho trvání) nebo při nástupu dosud nezaměstnané osoby do nového zaměstnání (po dobu max. 6 měsíců).
 - náklady spojené s touto aktivitou jsou uvedeny vždy v kapitole 1.1.6 (přímá podpora) např. pracovní smlouvy, nájemné
 - nelze hradit vybavení místností, hračky a stravování pro doprovodné opatření, které není hlavní aktivitou projektu
- Jiné náklady cílové skupiny nezbytné pro realizování jejích aktivit – **prohlídka zdravotní způsobilosti** pro výkon práce (např. v potravinářství), **výpis z rejstříku trestů** (např. práce v bezpečnostní agentuře), **ŽL**, apod.

1.1.6 PŘÍMÁ PODPORA CÍLOVÉ SKUPINY 4

POZOR

- **příspěvek na zapracování není** uznatelným výdajem!
- **mentoring** nelze hradit z kapitoly 6, ale pouze z kapitoly 1 (osobní náklady) nebo kapitoly 4 (nákup služeb)

1.1.6 PŘÍMÁ PODPORA CÍLOVÉ SKUPINY 4

Rozpočet

- V rozpočtu je třeba uvést vždy **měrnou jednotku** (např. kus, osoba, měsíc atd.). **NEUVÁDĚT POLOŽKY NA SOUBOR**. Výjimkou je např. cestovné (popis stanovení této částky musí být uveden v aktivitě projektu).
- Jednotlivé položky rozpočtu včetně počtu jednotek musí být náležitě **zdůvodněny**. Toto zdůvodnění uvedete u jednotlivých klíčových aktivit, k nimž se náklady vztahují.

KŘÍŽOVÉ FINANCOVÁNÍ

Do křížového financování patří výdaje za nákup a rekonstrukci **infrastruktury** (budovy, stavby, pozemky a technická zařízení nezbytná pro jejich fungování) v rozsahu větším než jsou drobné stavební úpravy.

Lze hradit pouze výjimečně a v **odůvodněných** případech.

Nábytek je hrazen v rámci položky zařízení a vybavení

1.2 NEPŘÍMÉ NÁKLADY 1

Projekty podpořené v této výzvě aplikují NN, základní stanovený podíl NN je **25 % z PN**.

- Pro projekty, u nichž podstatná většina nákladů vznikne formou nákupu služeb od externích dodavatelů, jsou způsobilá procenta NN snížena:

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

1.2 NEPŘÍMÉ NÁKLADY 2

Položky zahrnované do NN nemohou být vykazovány v rámci PN projektu

- **Administrativa, řízení projektu** (včetně finančního), účetnictví, personalistika, komunikační a informační opatření, **občerstvení a stravování** (jak cílové skupiny, tak RT) a podpůrné procesy pro provoz projektu):
 - zpracování zpráv o realizaci projektu
 - personalistika
 - administrativní činnosti spojené s výběrem dodavatele atd.

1.2 NEPŘÍMÉ NÁKLADY 3

- Pro zařazení do NN je rozhodující, že daný pracovník:
 - nepracuje přímo s cílovou skupinou projektu nebo;
 - nezajišťuje výstup, který je určen k přímému využití cílovou skupinou projektu;
 - není relevantní, zda jsou tyto činnosti zajištěny s využitím zaměstnanců příjemce či partnera nebo některého z jejich dodavatelů. O NN se jedná i v případě, kdy osoba vykonávající vymezené činnosti patří mezi cílovou skupinu projektu;
- V rámci žádosti o dotaci musí být popsány i pozice RT, jež jsou hrazené z NN (nutné pro věcné hodnocení), včetně úvazků.

1.2 NEPŘÍMÉ NÁKLADY 4

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

1.2 NEPŘÍMÉ NÁKLADY 5

- **Prostory pro realizaci**

- nájemné za prostory využívané k administraci projektu,
- energie, vodné a stočné jak v kancelářích projektu, tak v prostorech pro realizaci projektu (práci s cílovou skupinou)

- **Ostatní provozní výdaje**

- např. internet, poštovné, dopravné, balné, bankovní poplatky, notářské poplatky apod.)

Podrobná specifikace NN je uvedena ve Specifických pravidlech (bod 6.4.16); pomůcka k identifikaci PN a NN viz <https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz/-/dokument/797894>

UPOZORNĚNÍ NA MOŽNÉ CHYBY 1

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

UPOZORNĚNÍ NA MOŽNÉ CHYBY 2

- Zařazení **nábytku** do křížového financování.
- Zařazení veškerých **energií, vodného a stočného** do PN
- Zařazení **členů RT**, kteří patří do NN do PN.
- **Překročení úvazku 1** (sčítají se úvazky jak u příjemce, tak partnera projektu dohromady za projektové a neprojektové úvazky).
- Zařazení osob na **hlídání dětí** (což je v této výzvě doprovodným opatřením, ne hlavní aktivitou) do RT.
- Lektor specialista – není řádně zdůvodněna specializace lektora.

DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY

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

HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

- Formální hodnocení a hodnocení přijatelnosti
- Věcné hodnocení (eliminační kritéria)
- Výběrová komise
- Úspěšné ukončení výběrového procesu = Právní akt

<https://www.esfcr.cz/infocentrum/dokumenty/-/dokument/798364>

HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ 1

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

- Úplnost a forma žádosti
 - obsahuje žádost o podporu všechny povinné údaje i přílohy dle textu výzvy?
 - byla žádost i povinné přílohy předloženy ve formě dle textu výzvy (včetně číslování příloh)?
- Podpis žádosti
 - je žádost o podporu podepsána statutárním zástupcem žadatele (resp. oprávněnou osobou)?

HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ 2

Kritéria přijatelnosti

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

HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ 2

● 5 Aktivity

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

● 6 Horizontální principy

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

● 7 Trestní bezúhonnost

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

HODNOCENÍ PŘIJATELNOSTI A FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ 3

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

VĚCNÉ HODNOCENÍ 1

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

VĚCNÉ HODNOCENÍ 2

- Kritéria věcného hodnocení soutěžních projektů

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

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

VĚCNÉ HODNOCENÍ - ČASTÉ CHYBY 1

● Kritérium 1 Potřebnost

1.1 Vymezení problému a cílové skupiny; Zaměřuje se projekt na problém/nedostatky, který/é je skutečně potřebné řešit a je CS adekvátní náplní projektu?

- nedostatky zejména v analýze CS, kde není dostatečně a konkrétně popsán její zájem o vstup do projektu
- vazba na region a nezaměstnanost v něm – důsledky nezaměstnanosti obecné (situační analýza)
- popis CS obsahuje obecně známé problémy bez vazby na ověřitelné zdroje, či vlastní šetření
- statistické údaje
- žadatel někdy zaměňuje problém CS s problémem na trhu práce (nedostatek pracovníků v oblasti sociálních služeb v regionu x rekvalifikace CS na PvSS)....

VĚCNÉ HODNOCENÍ - ČASTÉ CHYBY 2

● **Kritérium 2 Účelnost**

2.1 Cíle a konzistentnost (intervenční logika) projektu; Je cíl projektu nastaven správně a povedou zvolené KA a jejich výstupy k jeho naplnění?

- nenastavovat obecné cíle, které pak nejdou dosáhnout ani ověřit (např.: zvýšení zaměstnanosti CS v regionu...).
- cíle nejsou konkrétní
- není uveden popis kritérií a metod vedoucích k posouzení zlepšení definovaných oblastí – ověření dosažení cílů
- není zdůvodněn počet osob z CS zapojených do projektu
- rozpor mezi stanoveným cílem (podpora 20 osob) a KA (RK pro 10 osob, nebo PM pro 8 osob, indikátor nastaven na 10 osob)
- k ověření cílů používat metodu SMART

VĚCNÉ HODNOCENÍ - ČASTÉ CHYBY 3

- **Kritérium 2 Účelnost**

2.2 Způsob ověření dosažení cíle projektu

- nejsou uvedena kritéria a metody k ověření, zda a jak bylo cílů dosaženo
- nezdůvodněn počet osob CS zapojených do různých KA/PM (není uveden způsob/metody práce s CS)
- obecně lze doporučit, aby byla uváděna dokumentace ke všem výstupům: smlouva o vstupu do projektu, prezenční listiny, osvědčení o akreditaci kurzu, dohody o tréninkových místech, kopie prac. smluv, závěrečná zkouška z rekvalifikace, certifikát o absolvování apd..

VĚCNÉ HODNOCENÍ - ČASTÉ CHYBY 4

- **Kritérium 3 Efektivnost a hospodárnost**

3.1 Efektivita projektu, rozpočet

- neefektivní a neodůvodněné položky v rozpočtu, nemají přímý dopad na řešení problémů CS ,
- nákup výpočetní techniky neodpovídá úvazkům RT
- neprovázanost rozpočtu na aktivity
- nedodržení cen a mezd obvyklých
- pouze částečné/žádné, provázání rozpočtu na KA

VĚCNÉ HODNOCENÍ - ČASTÉ CHYBY 5

- **Kritérium 3 Efektivnost a hospodárnost**

3.2 Adekvátnost monitorovacích indikátorů

- výchozí hodnota je vždy 0
- indikátory nevyplývají z klíčových aktivit (chybí popis, chybí výstupy).
- nereálně nastavené indikátory a chybně zařazené
- nezohlednění rizik nenaplnění kurzů, 100 % úspěšnost absolvování KA

VĚCNÉ HODNOCENÍ - ČASTÉ CHYBY 6

- **Kritérium 4 Proveditelnost**

4.1 Způsob zapojení CS

- zde se posuzují údaje z analýzy CS, jak je CS popsána a další vazby na KA
- nedostatečně popsán (podpořen např. v analýze dotazníkovým šetřením) ZÁJEM CS o vstup do projektu
- nedostatečně popsán způsob zapojení CS do aktivit projektu
- neodůvodněné zařazení některých KA, např. BD a PD, když následně z projektu vyplývá, že CS bude absolvovat jen jednu/dvě RK a pracovní místa budou také jen na jedné pozici

VĚCNÉ HODNOCENÍ - ČASTÉ CHYBY 7

- **Kritérium 4 Proveditelnost**

4.2 Způsob realizace KA a jejich návaznost

- u KA je důležité popsat: KDE se budou konat, KDO se jich bude účastnit (kritéria výběru) a KDO bude zodpovědný za jejich realizaci (RT), KDY se budou konat a v jakém rozsahu (hodiny/dny/týdny) KDE se budou konat - město, zajištěné místo pro aktivitu (vlastní, pronájem), JAK (skupinově/individuálně), vždy ZDŮVODNIT zvolený postup!
- realizace aktivit nevede k integraci na trh práce
- nekonkrétní popis vzdělávacích aktivit

VĚCNÉ HODNOCENÍ - ČASTÉ CHYBY 8

- **Kritérium 4 Proveditelnost**

- 4.3 Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele

- hodnota „obrat za poslední uzavřené období“ se vyplňuje v Eurech

- Detailní výsledky VH budou zpřístupněny v ISKP.

- V případě negativního hodnocení dostane žadatel Rozhodnutí o vyřazení žádosti z administrace, která bude zaslána datovou schránkou.

VÝBĚROVÁ KOMISE 1

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

VÝBĚROVÁ KOMISE 2

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

Důvody pro nedoporučení projektu např. :

- předloženo více projektů zaměřených na realizaci obdobných aktivit pro stejnou cílovou skupinu ve stejném regionu,
- překryv projektu s jiným již běžícím projektem,
- nedostatečná kapacita žadatele, apod.
- žadatel prokazatelně neplnil své povinnosti v jiných projektech

PŘEZKUM ROZHODNUTÍ TÝKAJÍCÍ SE HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ 1

Opravný prostředek

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

PŘEZKUM ROZHODNUTÍ TÝKAJÍCÍ SE HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ 2

- Každý žadatel může podat **žádost o přezkum** (formulář zasílá přes IS KP14+).
- Žadatel může podat pouze jednu žádost o přezkum rozhodnutí v každé části schvalovacího procesu.
 - nejpozději do 15 kalendářních dní od doručení oznámení o výsledku
 - formulář žádosti o přezkum je k dispozici na portálu www.esfcr.cz
- ŘO zřizuje pro vyřizování žádostí o přezkum rozhodnutí **přezkumnou komisi.**
- Lhůta pro vyřízení žádosti o přezkum = **30 kalendářních dnů** ode dne doručení žádosti.
 - složitější případy prodloužení na 60 kalendářních dnů

VEŘEJNÁ PODPORA 1

- Veřejná podpora – obecně problematika týkající se řešení podpory z dotací v podmínkách tržní soutěže.
- Zdroje informací:
 - kapitola 21 „Veřejná podpora a podpora de minimis v Obecných pravidlech
 - Smlouva o ES – čl. 107 odstavec 1 (definice VP)
 - Nařízení Komise (ES) č. 1407/2013 o podpoře de minimis (platné od 1.7.2014)
- Posouzení VP v projektech výzvy č. 53 se týká především čerpání **mzdových příspěvků**, které jsou propláceny zaměstnavatelům, dále **vybavení a zařízení na pracovní místa**.

VEŘEJNÁ PODPORA 2

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

VEŘEJNÁ PODPORA 3

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

VEŘEJNÁ PODPORA 4

- Informace k poskytování podpory de minimis
 - **celková výše podpory de minimis (obecné) poskytnuté jednomu podniku** nesmí za libovolná tři po sobě jdoucí jednoletá účetní období překročit částku **200.000 EUR**;
 - silniční nákladní doprava pro cizí potřebu, max. **100.000 EUR**;
 - **jeden podnik** – definice v metodice a na stránkách ÚOHS – subjekty propojené přes vlastnickou většinu či rozhodující vliv, jmenovací či hlasovací práva
 - k poskytnutí podpory de minimis dochází dnem vydáním 1) **rozhodnutí o poskytnutí dotace** na projekt či 2) dnem vydáním **rozhodnutí o podpoře de minimis / mimo režim během realizace projektu**. V právním aktu projektů OPZ / v rozhodnutí budou uvedeny konkrétní podmínky čerpání těchto prostředků;
 - data jsou pak uvedena **v registru podpor de minimis** vedeným ÚOHS;

VEŘEJNÁ PODPORA 5

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

VEŘEJNÁ PODPORA 6

Příklad: Posouzení VP u příjemce mzdového příspěvku má tyto fáze

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

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY 1

- Upraveny v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ, kapitola 20 Pravidla pro zadávání zakázek.
- Pro veřejného a **dotovaného** zadavatele pro zakázky od předpokládané hodnoty nejméně 2 mil. Kč bez DPH vedle kap. 20.12 Obecné části pravidel platí dále zákon č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.
- Výdaje na pořízení plnění musí i v OPZ splňovat **pravidla hospodárnosti, efektivnosti a účelnosti**. Dále je zadavatel povinen dodržet **zásady transparentnosti, rovného zacházení a nediskriminace**.

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY 2

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

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY 3

Méně než 400/500 tis. Kč bez DPH	Od 400/500 tis Kč do 2mil. /6 mil. bez DPH	Od 2mil. /6 mil. bez DPH
Neprovádí výběrové řízení	Výběr dodavatele je vázán na výběrové řízení	Výběr dodavatele je vázán na výběrové řízení
<p>Rozhodnutí o dodavateli vychází z dříve získaných informací o situaci na trhu (resp. cenách) nebo průzkumu trhu</p> <p>Doložení účetního dokladu</p> <p>- zřejmý předmět zakázky, množství plnění a cena</p>	<p>Povinnost zveřejnit výzvu na esfcr.cz (min. 10 kal.dní), zápis o posouzení a hodnocení nabídek, písemná smlouva s dodavatelem (alespoň ve formě písemné potvrzené objednávky dodavatelem)</p>	<p>1) DLE ZÁKONA</p> <p>2) Dle pravidel (ve výzvě č. 53)</p> <p>nepravděpodobné: Povinnost zveřejnit výzvu na esfcr.cz (min. 15 kal.dní), zápis o posouzení a hodnocení nabídek, písemná smlouva s dodavatelem (nepostačuje objednávka)</p>

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY 4

- Prostřednictvím e-tržišť
 - plnohodnotná náhrada za VŘ dle pravidel OPZ
- Povinnost příjemce
 - ex-ante kontrola u veřejných zakázek nad 400/500 tis. Kč bez DPH
 - příjemce je povinen zaslat ke kontrole materiály týkající se zadávacího řízení před vyhlášením zadávacího řízení, dále materiály před podpisem smlouvy, případně před podpisem dodatku (Pozor na **lhůty** pro MPSV)
 - pro vyplňování údajů k zakázkám je nutné zaškrtnout checkbox „realizace zadávacích řízení na projektu“ na záložce Projekt (sekce identifikace projektu)

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY 5

Základní porovnání OPZ a OP LZZ

- Základní kategorie – přímé plnění
 - OPZ: 400/500tis. Kč – do této částky postačuje účetní doklad
 - OP LZZ: Do 200 tis. Kč postačuje účetní doklad, na vyšší částku do 500 tis. Kč nutná objednávka / smlouva
- Oslovování dodavatelů
 - OPZ: Vyžadováno pouze zveřejnění, není třeba povinně i oslovovat
 - OP LZZ: Pro některé kategorie povinnost oslovit (např. 5 dodavatelů), jinde oslovovat doporučeno
- Předpokládaná hodnota ve výzvě k podání nabídek
 - OPZ: Nepovinný údaj
 - OP LZZ: Povinný údaj

VEŘEJNÉ ZAKÁZKY 6

- Kvalifikační předpoklady
 - OPZ: Nevyžaduje se výpis z obchodního rejstříku
 - OP LZZ: Povinně výpis z obchodního rejstříku
- Hodnotící komise
 - OPZ: Není povinnost mít náhradníka
 - OP LZZ: povinně min. 1 náhradník
- Specifika zakázek na stavební práce
 - OPZ: Pro zakázky na stavební práce limity vyšší než na ostatní zakázky, minimální rozsah obchodních podmínek v případě veřejných zakázek na stavební práce
 - OP LZZ: Shodné limity pro zakázky mimo režim zákona bez ohledu na druh zakázky

IS KP 14+ 1

- **MS2014+ buduje MMR, dodavatelem je TESCO SW a.s.**
- **produkční/ostře** prostředí (slouží pro realizaci OP, zadávají se pouze ostrá data)

<https://mseu.mssf.cz>

IS KP 14+ 2

- **Požadavky na IS:**
 - Jednotnost pro všechny OP
 - Elektronizace
 - kvalifikovaný elektronický podpis
 - aktivní datová schránka
 - všechny výměny informací budou probíhat pouze elektronicky

IS KP 14+ 3

- Uživatelské příručky: <http://www.esfcr.cz>
 - Pokyny k vyplnění žádosti o podporu v IS KP14+ - registrace nového uživatele:
 - <https://www.esfcr.cz/infocentrum/dokumenty/-/dokument/797956>
- Žadatel → nová žádost → seznam programů a výzev
→ OP Z → výzva

IS KP 14+ 4

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

IS KP 14+ 5

- Nápověda
 - kontextová - pokud žadatel najede myší na vyplněné pole
 - zabudovaná – v pravém horním rohu obrazovky (používat s pokyny)
 - příručky
 - edukační videa

IS KP 14+ 6

The screenshot displays the 'PROJEKT' (Project) form in the IS KP 14+ 6 system. The browser address bar shows 'https://mseu-sandbox.mssf.cz/'. The navigation breadcrumb is 'Nacházíte se: Nástěnka Žadatel XY Projekt'. The left sidebar contains a 'Profil objektu' menu with options like 'Nová depeše a koncepty', 'Přehled depeší', 'Poznámky', 'Úkoly', 'Datová oblast žádosti', 'Identifikace projektu', 'Klíčové aktivity', 'Cílová skupina', 'Umístění', 'Subjekty', 'Subjekty projektu', 'CZ NACE', 'Adresy subjektu', 'Osoby subjektu', 'Účty subjektu', 'Účetní období', 'Financování', 'Přehled zdrojů financování', 'Finanční plán', 'Kategorie intervencí', 'Veřejné zakázky', 'Veřejné zakázky', 'Hodnocení a odvolání', 'Návrh/podnět na ÚOHS', and 'Údaje o smlouvě/dodatku'. The main form area is titled 'PROJEKT' and includes a toolbar with actions: 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KOPÍROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. The form fields are: 'NÁZEV PROGRAMU' (Operační program Zaměstnanost), 'ČÍSLO VÝZVY' (03_15_041), 'NÁZEV VÝZVY' (MPSV_PV_2015.05.05 Ostrá výzva č. 03 (kopie z 03_15_040) - Specifický Individuální formulář), 'NÁZEV PROJEKTU CZ' (XY), 'NÁZEV PROJEKTU EN' (empty), 'ANOTACE PROJEKTU' (Stručný obsah projektu, který bude zveřejněn v seznamu podpořených projektů.), 'Fyzická realizace projektu' with 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ' (1. 12. 2016), 'PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ' (30. 11. 2018), and 'PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)' (24,00). 'Příjmy projektu' section includes 'JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)' (Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy) and 'PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ' (Projekt nevytváří příjmy dle článku 61). 'Doplňkové informace' includes 'Realizace zadávacích řízení na projektu' (checked), 'Veřejná podpora' (checked), and 'REŽIM FINANCOVÁNÍ' (Ex-ante). 'Atribut operace' includes 'Integrovaný' and 'Synergický' (unchecked). The Windows taskbar at the bottom shows the time as 10:45 on 8.10.2015.

PŘÍSTUP K PROJEKTU 1

NÁPOVĚDA

ca > Žadatel > XY > Přístup k projektu

^

PŘÍSTUP K PROJEKTU

Správci projektu

Uživatelské jméno	Správce přístupů	Editor	Signatář	Čtenář	Zástupce správce přístupů	Zmocněnec	Pořadí	Signatář bez registrace v IS KP14+	Jméno neregistrovaného signatáře
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
MMVOLILO	✓	✓							

◀ ◁ 1 ▷ ▶

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam **Smazat záznam**

NÁZEV PROJEKTU CZ: XY

UŽIVATELSKÉ JMÉNO: MMVOLILO

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ: MMVOLILO

Historie

Editor Signatář Čtenář Zmocněnec

PŘÍSTUP K PROJEKTU 2

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

DATOVÁ OBLAST ŽÁDOSTI

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

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

PŘÍKLADY VYPLŇOVÁNÍ ZÁLOŽEK

- **Název projektu**
- **Anotace projektu** – stručné shrnutí projektu – bude zveřejněno v seznamu podpořených projektů
- **Datum zahájení a ukončení** – předpokládané/skutečné
 - generuje se délka projektu
 - nutno respektovat limity nastavené výzvou
- **Jiné finanční příjmy** – vytváří x nevytváří. Provazba se záložkou Rozpad financování
- **Příjmy dle čl. 61 obecného nařízení** - projekt nevytváří příjmy dle článku 61

PROJEKT

DOPLŇKOVÉ INFORMACE

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

SPECIFICKÉ CÍLE

- Základní identifikace specifických cílů je nastavena na úrovni výzvy – výběr ze seznamu
 - 1.1.1. Zvýšit míru zaměstnanosti podpořených osob, zejména starších, nízkokvalifikovaných a znevýhodněných
- Procentní podíl
 - 1 SC = 100%
 - SC je nastaven ale musí se na něj kliknout, po té se zaktivní záložka Cílová skupina

POPIS PROJEKTU 1

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

POPIS PROJEKTU 2

Browser address bar: <https://mseu-sandbox.mssf.cz/>

Navigation menu items:

- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti
- Identifikace projektu
 - Identifikace operace
 - Projekt
 - Specifické cíle
 - Popis projektu
- Indikátory
 - Horizontální principy
 - Klíčové aktivity
 - Cílová skupina
- Umístění
- Subjekty
 - Subjekty projektu
- CZ NACE
 - Adresy subjektu
 - Osoby subjektu
 - Účty subjektu
 - Účetní období
- Financování
 - Přehled zdrojů financování
 - Finanční plán
 - Kategorie intervencí
 - Veřejné zakázky
 - Veřejné zakázky
 - Hodnocení a odvolání
 - Návrh/hodnotit na ÚOHS

Main content sections:

- JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ?** (61/2000) Otevřít v n
popis problému, proč ho řeší, koho se týká, důsledky neřešení
- JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU?** (101/2000) Otevřít v n
popis příčin problému, doklady existence problému, zda byl již v minulosti řešen a s jakým výsledkem
- CO JE CÍLEM PROJEKTU?** (130/2000) Otevřít v n
cíl/e projektu, provázanost cílů, měřitelnost, jak dosažení cíle řeší problém, jak ověřit dosažení cíle. Cíl projektu ? cíl výzvy
- JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y?** (57/2000) Otevřít v n
co se změní, obecnější než cíl, dopad na cílovou skupinu
- JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY?** (93/2000) Otevřít v n
údaje zde uvedené nesmí být v rozporu s údaji na záložce KA (harmonogram klíčových aktivit)
- POPIS REALIZAČNÍHO TÝMU PROJEKTU** (86/2000) Otevřít v n
uvést všechny pozice v RT jak z PN , tak z NN, omezený počet znaků, **Jaké aktivity v projektu budou realizovány?**
- JAK BUDE ZAJIŠTĚNO ŠÍŘENÍ VÝSTUPŮ PROJEKTU?** (28/2000) Otevřít v n
Pro žádosti bez produktů NR.

System tray: CS 10:19 12.10.2015

POPIS PROJEKTU 3

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

POPIS PROJEKTU - RT

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

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

014+

česky polski english

Ilona Volková Odhlášení za: 59:50

NÁPOVĚDA

Nástěnka Žadatel XY Horizontální principy

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

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

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU

Rovné příležitosti a nediskriminace

VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP

Pozitivní vliv na horizontální princip

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

zdůvodnění

Uložit Storno

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

Uložit Storno

10:30 12.10.2015

KLÍČOVÉ AKTIVITY 1

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

KLÍČOVÉ AKTIVITY 2

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://mseu-sandbox.mssf.cz/>. The page title is 'Aplikační portál - Odhlášený' and the active tab is 'Klíčové aktivity'. The breadcrumb trail is 'Nacházíte se: Nástěnka > Žadatel > XY > Klíčové aktivity'.

KLÍČOVÉ AKTIVITY

Navigation icons: PŘÍSTUP K PROJEKTU, PLNÉ MOCI, KOPÍROVAT, VYMAZAT ŽÁDOST, KONTROLA, FINALIZACE, TISK.

Název klíčové aktivity: **Bilanční diagnostika**

Motivační kurz: XY

Page controls: Stránka 1 z 1, položek na stránku 25

Buttons: Nový záznam, Smazat záznam, Uložit, Storno

NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY
Bilanční diagnostika

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

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

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

Lektor
Pronájem místnosti
další náklady (technika)

Profil objektu

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

Windows taskbar: 10:40, 12.10.2015

CÍLOVÉ SKUPINY 1

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

CÍLOVÉ SKUPINY 2

The screenshot displays the MS2014+ application interface. At the top, the browser address bar shows the URL <https://mseu-sandbox.mssf.cz/>. The application header includes the MS2014+ logo, language selection (česky, polski, english), and user information (Ilona Volková, Odhlášení za: 59:). The navigation menu on the left lists various sections, with 'Cílová skupina' highlighted. The main content area is titled 'CÍLOVÁ SKUPINA' and features a toolbar with actions: PŘÍSTUP K PROJEKTU, PLNÉ MOCI, KOPÍROVAT, VYMAZAT ŽÁDOST, KONTROLA, FINALIZACE, and TISK. Below the toolbar, there are buttons for 'Nový záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. A text input field is labeled 'POPIS CÍLOVÉ SKUPINY' with a character count of 168/2000. The input field contains the text: 'popis identifikace, velikost, struktura, potřeby, zapojení cílové skupiny v průběhu projektu, v případě kombinace více CS, nutné pro každou skupinu založit nový záznam'. The system tray at the bottom shows the date and time: 12. října 2015, pondělí, 10:52, 12.10.2015.

UMÍSTĚNÍ 1

- **Místo realizace**

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

- **Místo dopadu**

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

UMÍSTĚNÍ 2

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [XY](#) [Umístění](#)

UMÍSTĚNÍ

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

Místo realizace

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

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, polož

[Smazat záznam](#)

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

[Kraj](#)

Dopad projektu

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod
CZ064	Jihomoravský kraj	Kraj	Jihovýchod
CZ071	Olomoucký kraj	Kraj	Střední Morava

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, polož

[Smazat záznam](#)

[Kraj](#) [Zobrazit území \(místo dopadu\) na výzvě](#)

UMÍSTĚNÍ 3

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://mseu-sandbox.mssf.cz/>. The page title is "Místo realizace - Kraj". The navigation menu includes "ZPĚT" and "ŽADATEL". The breadcrumb trail is "Nacházíte se: Nástěnka > Žadatel > XY > Místo realizace - Kraj".

The "MÍSTO REALIZACE - KRAJ" section contains a "Místo realizace" table with the following data:

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

The table has a pagination control at the bottom: "Položek na stránku 25" and "Stránka 1 z 1, položky 1 až 21 z 21".

On the right side, there is a smaller table with the following data:

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

The right table has a pagination control: "Položek na stránku 25" and "Stránka 1 z 1, položky 1 až 21 z 21".

The "Navigace" menu on the left contains a button labeled "Jložit a zpět" which is highlighted with a red box.

The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date "12.10.2015" and time "11:21".

SUBJEKTY PROJEKTU 1

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

SUBJEKTY PROJEKTU 2

- Žadatel/příjemce
 - validace přes IČ
 - počet zaměstnanců a roční obrat – vazba na hodnocení projektu – eliminační kritérium. Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele
 - typ plátce DPH
 - datová schránka – doplňuje se automaticky
 - zahrnout subjekt do definice jednoho subjektu - checkbox

SUBJEKTY PROJEKTU 3

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://mseu-sandbox.mssf.cz/>. The page title is 'Subjekty projektu'. The navigation bar includes 'Nástěnka', 'Žadatel', 'XY', and 'Subjekty projektu'. The left sidebar contains a menu with items like 'Profil objektu', 'Nová depeše a koncepty', 'Přehled depeší', 'Poznámky', 'Úkoly', 'Datová oblast žádosti', 'Identifikace projektu', 'Identifikace operace', 'Projekt', 'Specifické cíle', 'Popis projektu', 'Indikátory', 'Horizontální principy', 'Klíčové aktivity', 'Cílová skupina', 'Umístění', 'Subjekty', 'Subjekty projektu', 'CZ NACE', 'Adresy subjektu', 'Osoby subjektu', 'Účty subjektu', 'Účetní období', 'Financování', 'Rozpočet jednotkový', and 'Přehled zdrojů financování'. The main content area is titled 'SUBJEKTY PROJEKTU' and features a toolbar with icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KOPÍROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below the toolbar is a table with columns: IČ, IČ zahraniční, RČ, Název subjektu, Jméno, Příjmení, and Typ subjektu. The table contains one row with the following data: IČ: 25860259, IČ zahraniční: (empty), RČ: (empty), Název subjektu: Kvalifikační a personální agentura, o. p. s., Jméno: (empty), Příjmení: (empty), Typ subjektu: Žadatel/. Below the table is an 'Export standardní' button. The form below the table includes: 'Nový záznam', 'Uložit', 'Storno' buttons; 'TYP SUBJEKTU' dropdown set to 'Žadatel/příjemce'; 'KÓD STÁTU' dropdown set to 'CZE | Česká republika'; 'HESLO ROS' field; 'Smazat záznam', 'Kopie do profilu', 'Kopie do žádosti' buttons; 'Ověření hesla ROS' button; 'Validovaný subjekt - IČ' section with fields for 'IČ' (25860259), 'Validace' button, 'DATUM VALIDACE' (12. října 2015 13:48:05), 'DIČ / VAT ID' field; 'NÁZEV SUBJEKTU' (Kvalifikační a personální agentura, o. p. s.), 'PRÁVNÍ FORMA' (Obecně prospěšná společnost); 'DATUM VZNIKU' (17. července 2000), 'POČET ZAMĚŠTNANCŮ', 'ROČNÍ OBRÁT (EUR)', 'BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZ' (Právní forma), 'VELIKOST PODNIKU' (Malý podnik); 'TYP PLÁTCE DPH' dropdown; and a checkbox 'Je subjekt právnickou osobou?' which is checked. The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date 14:28 and 12.10.2015.

ROZPOČET 1

- Rozpočet se zaktivní
 - záložka žadatel/příjemce
 - záložka specifický cíl
 - záložka projekt – typ financování

ROZPOČET 2

Identifikace projektu

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

Export standardní | Editovat vše

Nový záznam | Smazat záznam | Uložit | Storno

KÓD:

NÁZEV:

POTOMEK: ÚROVEŇ:

CENA JEDNOTKY: POČET JEDNOTEK: ČÁSTKA CELKEM: PROCENTO:

ROZPOČET 3

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

Nacházíte se: Nástěnka > Žadatel > XY > Rozpočet jednotkový

Profil objektu

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

ROZPOČET JEDNOTKOVÝ

PRÍSTUP K PROJEKTU
PLNÉ MOCI
KOPÍROVAT
VYMAZAT ŽÁDOST
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

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

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

Stránka 1 z 1, položek na stránku 25

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

Taskbar: 15:14 12.10.2015

FINANČNÍ PLÁN 1

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

FINANČNÍ PLÁN 2

- Uvádí se datum předložení žádosti o platbu
 - předkládané v průběhu realizace projektu 1 měsíc od konce monitorovacího období
 - u závěrečné žádosti o platbu pak 2 měsíce od ukončení posledního monitorovacího období, tj. od ukončení realizace projektu
- Finanční plán musí odpovídat celkovým způsobilým výdajům v rozpočtu (hlídá finalizační kontrola)

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

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

DOKUMENTY 1

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

DOKUMENTY 2

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://mseu-sandbox.mssf.cz>. The browser's address bar and tabs are visible. The application interface has a top navigation bar with tabs: "Nástěnka", "Žadatel", "Operace", and "Dokumenty".

The main content area is titled "DOKUMENTY" and features a toolbar with icons for "PŘÍSTUP K PROJEKTU", "PLNÉ MOCI", "KOPIROVAT", "VYMAZAT ŽÁDOST", "KONTROLA", "FINALIZACE", and "TISK". Below the toolbar is a table with columns: "Pořadí", "Název dokumentu", "Doložený soubor", "Povinný", and "Soubor". The table is currently empty, with a message "Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení" and an "Export standardní" button.

Below the table are navigation controls: "Nový záznam", "Smazat záznam", "Uložit", and "Storno". A pagination bar shows "Položek na stránku 25" and "Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0".

The form below the table includes the following fields:

- POŘADÍ**: Input field.
- NÁZEV DOKUMENTU**: Input field containing "Analýza potřeb cílové skupiny".
- ČÍSLO**: Input field.
- NÁZEV PŘEDEDEFINOVANÉHO DOKUMENTU**: Input field.
- ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU**: Input field.
- Povinný**: Checkable checkbox.
- POPIS DOKUMENTU**: Large text area.
- TYP PŘÍLOHY**: Input field.
- SOUBOR**: Input field with a "Připojit" button.
- DATUM VLOŽENÍ**: Input field.
- VERZE DOKUMENTU**: Input field.

The bottom of the screen shows a Windows taskbar with icons for Internet Explorer, Word, File Explorer, Chrome, and Photoshop. The system tray on the right shows "CS", a volume icon, and the date/time "8:30 10.11.2015".

KONTROLA

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



Znamená možnost finalizovat

FINALIZACE

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



STORNO FINALIZACE



Po té opět nutno finalizovat

- Finalizaci a storno finalizace může provést jen signatář

PODPIS A PODÁNÍ ŽÁDOSTI

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

ELEKTRONICKÝ PODPIS ŽÁDOSTI 1

- Po stisknutí záložky „Podpis žádosti“ vyberte ikonu pečeti
 - Označíte Soubory
 - Přes tlačítko Vybrat vložíte soubor s elektronickým podpisem výběrem z adresářů vašeho počítače
 - Vložíte Heslo
 - Stisknete tlačítko Dokončit
-
- ```
graph TD; A[● Po stisknutí záložky „Podpis žádosti“ vyberte ikonu pečeti] --> B[● Označíte Soubory]; B --> C[● Přes tlačítko Vybrat vložíte soubor s elektronickým podpisem výběrem z adresářů vašeho počítače]; C --> D[● Vložíte Heslo]; D --> E[● Stisknete tlačítko Dokončit];
```

# ODKAZY NA ELEKTRONICKÉ VERZE DOKUMENTŮ

- Obecná pravidla

<https://www.esfcr.cz/infocentrum/dokumenty/-/dokument/797767>

- Specifická pravidla

<https://www.esfcr.cz/infocentrum/dokumenty/-/dokument/797817>

- Příručka pro hodnotitele

<https://www.esfcr.cz/infocentrum/dokumenty/-/dokument/799317>

- vzor PA

<https://www.esfcr.cz/infocentrum/dokumenty/-/dokument/798364>

- ESF Fórum – diskusní klub k výzvě

[https://www.esfcr.cz/specificka-vyzva-na-vybrane-cilove-skupiny?backUrl=%2Fuser\\_profile%2Fsubscription%2Fsledovane-kluby](https://www.esfcr.cz/specificka-vyzva-na-vybrane-cilove-skupiny?backUrl=%2Fuser_profile%2Fsubscription%2Fsledovane-kluby)

# ZÁVĚREČNÉ SHRNUÍ A DOPORUČENÍ

Prostor pro vaše dotazy ...

Děkujeme za pozornost!