



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



MAS Region Pošembeří

3. VÝZVA IROP - SOCIÁLNÍ PODNIKÁNÍ V REGIONU 04 Č. 076/06_16_074/CLLD_16_02_022

(Název výzvy v MS2014+: 3.výzva MAS Region Pošembeří-
IROP-SOCIÁLNÍ PODNIKÁNÍ V REGIONU 04)

**Seminář pro žadatele,
10.12.2018, 14:00**



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

 Region Pošumbeří, o.p.s.
Pošumbeří

Program semináře:

Představení výzvy, podporované aktivity, indikátory, způsobilost výdajů

Důležité informace k podání žádosti a potřebné odkazy

Proces hodnocení a výběru projektů

Podání žádosti v MS2014+ (ISKP 14+)



Výzvy MAS pro IROP

Výzva č. 3 MAS pro IROP

Opatření: 04 SOCIÁLNÍ PODNIKÁNÍ V REGIONU

Výzvy MAS jsou podvýzvami IROP vyhlašované ŘO MMR – podmínky podvýzev se řídí pravidly nadřazených výzev:

č. 65 výzva IROP – Sociální podnikání – integrované projekty CLLD)

<http://irop.mmr.cz/cs/Vyzvy/Seznam/Vyzva-c-65-Socialni-podnikani-integrované-projekty>

- Výzva č. 65 IROP
- Obecná pravidla pro žadatele a příjemce + přílohy
- Specifická pravidla pro žadatele a příjemce + přílohy



Výzvy MAS pro IROP

Výzva č. 3 MAS pro IROP

<http://www.posemberi.cz/dotace-mas-1/dotace-2014-2020/irop/3-vyzva-socialni-podnikani-v-regionu/>

Výzvy a doprovodné dokumenty k výzvám MAS schvaluje Programový výbor MAS složený z partnerů MAS na základě pravidel MMR k IROP.

Nastavení výzev byly MAS nuceny převzít z nadřazených výzev IROP a upravit (omezit) na aktivity uvedené ve své strategii (SCLLD) a nastavit:

- *Výběrová kritéria*
- *Alokaci výzev a výši způsobilých výdajů*
- *Oprávněné žadatele*



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

Identifikace výzvy MAS (navazuje na výzvu ŘO IROP č. 65 – Sociální podnikání – integrované projekty CLLD)

Název výzvy: 3.VÝZVA MAS Region Pošembeří – IROP- SOCIÁLNÍ PODNIKÁNÍ V REGIONU 04

Číslo výzvy: 076/06_16_074/CLLD_16_02_022

Datum vyhlášení výzvy MAS: 19.11.2018

Datum zpřístupnění žádosti o podporu: 19.11.2018, 14:00 hodin

Datum zahájení příjmu žádostí o podporu: 19.11.2018, 14:00 hodin

Datum ukončení příjmu žádostí o podporu: 1.4.2019, 14:00 hodin

Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu: 30.6.2023

(realizace projektu nesmí být ukončena před podáním žádosti)



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

 Region Pošumbeří, o.p.s.
Pošumbeří

PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

Alokace: 2 780 070 Kč

Celkové způsobilé výdaje:

Minimální výše podpory na projekt: 100 000 Kč

Maximální výše podpory na projekt: 2 780 070 Kč (de minimis)

Maximální délka realizace projektu: 1.1.2014 – 30.6.2023

Možno projekt na etapy. Etapa nesmí být kratší než 3 měsíce.

Míra podpory – 95% dotace, 5% spoluúčast

**Forma podpory: dotace ex-post financování, režim de minimis
200 000 EUR (cca 5.200.000,-Kč)**



PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

Maximální výše podpory z EFRR na jeden projekt:

- do výše nevyčerpaného limitu podpory de minimis

Celkový součet podpor de minimis, poskytnutých jednomu příjemci, **nesmí** za předchozí dvě rozhodná období (účetní období nepřetržitě po sobě jdoucích dvanáct měsíců) a v běžném fiskálním roce přesáhnout **200 000 EUR**.

Podpora podniku, který provozuje silniční nákladní dopravu pro cizí potřebu, nesmí přesáhnout **100 000 EUR** za tři po sobě jdoucí jednoletá účetní období.

Více o podoře de minimis v kapitole 3.11 Specifických Pravidel. Základní hlediska způsobilosti výdajů jsou uvedena v kapitole 10.1 Obecných pravidel.



PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

Přílohy k výzvě

- **3.výzva MAS Region Pošembeří-IROP-SOCIÁLNÍ PODNIKÁNÍ V REGIONU 04**
- Příloha č. 1 – Kritéria k hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti
- Příloha č. 2 – Kritéria věcného hodnocení
- Příloha č. 3 - Interní postupy MAS pro strategický rámec IROP
- Příloha č. 4 – Čestné prohlášení, že realizace projektu nepodléhá stavebnímu řízení (ohlášení), nebo součástí projektu nejsou stavební práce

Důležité dokumenty

- **Obecná pravidla pro žadatele a příjemce + přílohy**
- **Specifická pravidla pro žadatele a příjemce + přílohy**
- Osnova podnikatelského plánu
- Postup pro podání žádosti o podporu v prostředí MS2014+



PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

Podporované aktivity

- *Vznik nového sociálního podniku*
- *Rozšíření podniku*
- *Rozšíření stávajících nebo vznik nových podnikatelských aktivit OSVČ*



PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

Oprávnění žadatelé a míra podpory

- osoby samostatně výdělečně činné podle zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění;
- obchodní korporace vymezené zákonem č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích;
- nestátní neziskové organizace;
- církve

Míra podpory – 95% dotace, 5% spoluúčast



PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

Cílová skupina

- Uchazeči o zaměstnání evidovaní na Úřadu práce ČR déle než 1 rok.
- Uchazeči o zaměstnání, kteří mají opakovaně problém s uplatněním na trhu práce, jejichž doba evidence na Úřadu práce ČR dosáhla v posledních dvou letech v součtu délky minimálně 12 měsíců.
- Osoby, které opustily výkon trestu do 12 měsíců od ukončení výkonu trestu, a osoby vykonávající trest odnětí svobody formou domácího vězení.
- Osoby, které opustily zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy do 12 měsíců od opuštění zařízení.



PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

Cílová skupina

- Osoby se zdravotním postižením podle § 67 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, jedná se o:
 - osoby invalidní ve třetím stupni (osoby s těžším zdravotním postižením) – dříve osoby plně invalidní,
 - osoby invalidní v prvním a druhém stupni – dříve osoby částečně invalidní,
 - osoby zdravotně znevýhodněné.
- Azylanti do 12 měsíců od získání azylu, kteří jsou současně uchazeči o zaměstnání evidovanými na Úřadu práce ČR.



CÍL, PRINCIPY SOCIÁLNÍHO PODNIKÁNÍ

Cílem je vznik a rozvoj sociálních podniků, které umožní sociálně vyloučeným osobám a osobám ohroženým sociálním vyloučením vstup na trh práce a do podnikatelského prostředí.

Ve výzvě je podporována **nová výstavba, nákup objektů, stavební úpravy, nákup zařízení a vybavení**, které vytvoří podmínky pro sociální podnikání.



CÍL, PRINCIPY SOCIÁLNÍHO PODNIKÁNÍ

Sociální prospěch

a) ***Podmínky zaměstnávání a sociální začleňování osob z cílových skupin, definovaných v kapitole 3.3 specifických Pravidel:***

- minimální podíl zaměstnanců z cílových skupin činí **30 % z celkového počtu zaměstnanců sociálního podniku;**
- se zaměstnancem z cílové skupiny musí být uzavřena pracovní smlouva nebo dohoda o pracovní činnosti (dále jen „DPČ“);
- minimální úvazek pro zaměstnance z cílových skupin je 0,4 vůči celému úvazku.

b) Účast zaměstnanců na směřování podniku

Zaměstnavatel informuje zaměstnance o chodu podniku, naplňování společensky prospěšných cílů. Jsou zapojeni do rozhodování, participují na něm, pokud mají zájem a jsou k participaci způsobilí vzhledem k míře a typu svého znevýhodnění.

Žadatel popíše v podnikatelském plánu, jak bude zaměstnance informovat a jakým způsobem budou zaměstnanci z cílových skupin zapojeni do rozhodování o směřování sociálního podniku.



CÍL, PRINCIPY SOCIÁLNÍHO PODNIKÁNÍ

c) Důraz na rozvoj pracovních kompetencí znevýhodněných zaměstnanců

Doporučujeme zaměstnavatelům poskytovat zaměstnancům z cílových skupin vzdělávání, zohledňující jejich individuální možnosti. Pokud zaměstnavatel hodlá plnit tento doporučený princip, popíše v podnikatelském plánu témata, rozsah a účastníky vzdělávání.

Ekonomický prospěch

a) Zisk je využíván přednostně pro rozvoj sociálního podniku

Více než 50 % zisku je reinvestováno do rozvoje sociálního podniku. Žadatel popíše využití zisku (po zdanění) v podnikatelském plánu.

b) Nezávislost v manažerském rozhodování a řízení na externích zakladatelích nebo zřizovateli

Nezávislostí se míní autonomie v manažerském rozhodování a řízení. Pokud externí vlastník či zřizovatel neexistuje, je podmínka naplněna automaticky.



CÍL, PRINCIPY SOCIÁLNÍHO PODNIKÁNÍ

c) Výnosy sociálního podniku tvoří minimálně z 30 % tržby z prodeje vlastních výrobků nebo z poskytování vlastních služeb

Žadatel popíše naplňování principu v podnikatelském plánu.

Environmentální prospěch

Zohledňování environmentálních aspektů výroby a spotřeby

Podnik má formulované zásady podnikání šetrného k životnímu prostředí, např. využití recyklovaných tonerů, papírů, eko automobilů, čističek vody či vzduchu, recyklovatelných obalů, energeticky nenáročných budov a přístrojů, ekologicky šetrných výrobků.

Žadatel tyto zásady popíše v podnikatelském plánu.



CÍL, PRINCIPY SOCIÁLNÍHO PODNIKÁNÍ

Místní prospěch

a) Přednostní uspokojování potřeb místní komunity a místní poptávky

Podnik se ve své činnosti orientuje na místní potřeby, odběratelé jsou ze stejného nebo sousedního kraje. Nabídka zboží a služeb vychází vstříc místním potřebám.

b) Využívání přednostně místních zdrojů

Podnik přednostně zaměstnává místní obyvatele nebo nakupuje od místních dodavatelů.

Žadatel tuto zásadu popíše v podnikatelském plánu.

V případě, že žadatelem je existující sociální podnik, žadatel v podnikatelském plánu popíše kromě svého záměru naplňování principů sociálního podnikání.



CÍL, PRINCIPY SOCIÁLNÍHO PODNIKÁNÍ

UPOZORNĚNÍ

Principy sociálního podnikání jsou pro příjemce závazné a budou sledovány v průběhu realizace a udržitelnosti projektu. **Žadatel popíše naplňování a dodržování principů sociálního podniku v podnikatelském plánu (viz příloha č. 4 Specifických Pravidel).**

Naplňování principů **sociálního podnikání příjemce** prokazuje ve zprávách o udržitelnosti (viz kap. 6 Specifických Pravidel). K principům sociálního podnikání se žadatel přihlašuje za celé IČ (právnícká osoba, OSVČ). **Změny základacích dokumentů musí být doloženy formou veřejné listiny, příjemce kromě OSVČ je doloží nejpozději se závěrečnou zprávou o realizaci.**



PODPOROVANÉ AKTIVITY

Sociální podnik vytváří pracovní místa pro osoby z cílových skupin. Při stavbě, rekonstrukci a nákupu zařízení a vybavení zohledňuje specifické potřeby cílových skupin prostřednictvím vhodně vybrané pracovní pozice, zajišťuje bezbariérové úpravy prostor nebo zázemí pro zaměstnance, pracovní pomůcky, ochranné prostředky.

Podporované aktivity projektu

Podporované činnosti:

1. Vznik nového sociálního podniku (žadatel musí předložit zakládací listinu společnosti se zapracovanými principy sociálního podnikání nejpozději v závěrečné zprávě o realizaci)

- ***založením nového podnikatelského subjektu,***
- ***rozšířením stávajícího podniku,*** který v době podání žádosti není sociálním podnikem (o nový předmět podnikání, o nově zřízenou živnost, o nový obor činnosti v rámci živnosti volné).



PODPOROVANÉ AKTIVITY

Podporované aktivity projektu

Podporované činnosti:

1. Vznik nového sociálního podniku

Oprávnění k provozování nového předmětu podnikání/živnosti musí být vydáno **před podáním žádosti o podporu** a musí přímo souviset s podnikatelskou činností, která je předmětem podpory. Žadatel může zahájit novou ekonomickou činnost, která je předmětem podpory, nejdříve s datem zahájení realizace projektu, uvedeném v právním aktu.

Za nový podnikatelský subjekt nelze považovat formální přesun podnikání zakládajícím subjektem na nový podnikatelský subjekt. Za formální přesun podnikání je považováno založení nové společnosti ve stávajícím oboru činnosti žadatele, který má za následek utlumení rozvoje stávající společnosti žadatele.



PODPOROVANÉ AKTIVITY

Podporované aktivity projektu

2. Rozšíření podniku

v rámci stávajícího podnikatelského subjektu, který je v době podání žádosti sociálním podnikem a splňuje principy sociálního podnikání a zároveň dochází k jednomu z následujících kroků:

- rozšíření nabízených produktů a služeb,
- rozšíření prostorové kapacity podniku,
- zavedení nových technologií výroby,
- zefektivnění procesů podniku.

Rozšíření musí být propojené s personálním rozšířením, tím se rozumí přijetí zaměstnanců na nově vytvořená místa vzniklá rozšířením. Musí vzniknout nová pracovní místa pro osoby z cílových skupin, aby byl splněn min. 30% podíl zaměstnanců z cílových skupin z **celkového počtu** zaměstnanců sociálního podniku.



PODPOROVANÉ AKTIVITY

Podporované aktivity projektu

2. Rozšíření podniku

Požadován je růst počtu zaměstnaných osob z cílových skupin, který nesmí nastat na úkor snížení stávajícího počtu zaměstnanců.

Naplnění principů sociálního podnikání prokáže žadatel detailním popisem v Podnikatelském plánu. Žadatel musí popsat, jak principy sociálního podnikání naplňuje **minimálně v období 6 měsíců před podáním žádosti o podporu.**

Z dotace nelze financovat stávající podnikatelské aktivity v rozsahu před zahájením realizace projektu ani provozní výdaje žadatele.



PODPOROVANÉ AKTIVITY

Podporované aktivity projektu

3. Rozšíření stávajících nebo vznik nových podnikatelských aktivit OSVČ

Realizací projektu vznikne nová podnikatelská aktivita nebo dojde k rozšíření podniku. V případě rozšíření existujících aktivit může jít o rozšíření nebo inovaci stávajícího oprávnění k podnikání nebo o získání nového oprávnění k podnikání.



PODPOROVANÉ AKTIVITY

Podporované aktivity projektu

UPOZORNĚNÍ

Nelze financovat:

- zemědělskou prvovýrobu;
- komerční turistická zařízení: hotely, botely, motely, penziony, rekreační ubytování, ubytovny (CZ - NACE kód 55 Ubytování);
- restaurace, hospody, pivnice, bary;
- komerční volnočasová zařízení – provozovny heren, kasin a sázkových kanceláří, sportovní, zábavní a rekreační činnosti a činnosti fitcenter;
- lázeňské provozy.

Za zemědělskou prvovýrobu se považuje výroba zemědělských produktů, pěstování plodin, sklizeň, dojení, chov zvířat před porážkou nebo rybolov, jejichž výsledkem jsou produkty, které po sklizni, sběru, porážce nebo ulovení neprocházejí další operací kromě jednoduchého fyzického opracování.



PODPOROVANÉ AKTIVITY

Podporované aktivity projektu

UPOZORNĚNÍ

V oblasti stravování lze financovat:

drobné provozovny – bistra, kavárny, cukrárny, výroby svačinek, pražírny kávy s ochutnávkou, výroby a přípravy občerstvení s prodejem, slouží-li k integraci sociálně vyloučených osob nebo osob ohrožených sociálním vyloučením.



PODPOROVANÉ AKTIVITY

Způsobilé výdaje:

- musí být vynaloženy v souladu s cíli programu a specifického cíle 2.2,
- musí přímo souviset s realizací projektu,
- musí vzniknout a být vynaloženy v období od 1. 1. 2014 do data ukončení realizace projektu podle Rozhodnutí,
- musí být doloženy průkaznými doklady,
- nesmí přesáhnout výši výdajů uvedenou v každé jednotlivé smlouvě uzavřené s dodavatelem, příp. v jejích dodatcích,
- při rozšíření podniku se způsobilé výdaje projektu týkají pouze rozšíření kapacity podniku,
- nákup použitého dlouhodobého hmotného majetku je způsobilým výdajem, pokud je jeho pořizovací cena nižší než výdaj na nový majetek; majetek bude oceněn znaleckým posudkem podle zákona č. 151/1997 Sb., o oceňování majetku, ve znění pozdějších předpisů; zároveň platí podmínka, že současný nebo některý z předcházejících vlastníků tohoto majetku v posledních pěti letech před předložením žádosti o podporu z IROP neobdržel dotaci z veřejných zdrojů na uvedený majetek.



PODPOROVANÉ AKTIVITY

Způsobilé výdaje na aktivity projektu:

Stavby a stavební práce

- výstavba nových objektů,
- nákup budovy (celé nebo její části),
- změna stávající stavby (nástavba, přístavba, apod.)
- stavební úpravy a rekonstrukce stávající stavby.

Nákup pozemků a staveb

- nákup pozemku (celého, nebo jeho části) určeného pro vybudování sociálního podniku, **cena pozemku nesmí přesáhnout 10 % celkových způsobilých výdajů,**
- nákup stavby (celé nebo její části) pro vybudování sociálního podniku.



PODPOROVANÉ AKTIVITY

Způsobilé výdaje na aktivity projektu:

Nákup služeb

- výdaje na vypracování podnikatelského plánu (max. 20 000 Kč včetně DPH),
- výdaje na projektovou dokumentaci pro vydání stavebního povolení, pro ohlášení stavby nebo pro provádění stavby,
- povinná publicita (viz kap. 13 Obecných pravidel),
- autorský dozor, technický dozor investora, BOZP,
- projektová dokumentace stavby, EIA,
- ocenění pozemků a staveb.



PODPOROVANÉ AKTIVITY

Způsobilé výdaje na aktivity projektu:

Majetek a vybavení

- pořízení drobného hmotného majetku,
- pořízení drobného nehmotného majetku,
- pořízení dlouhodobého hmotného majetku,
- pořízení dlouhodobého nehmotného majetku,

DPH

- DPH je způsobilým výdajem, jen je-li způsobilým výdajem plnění, ke kterému se vztahuje,
- pokud nemá žadatel jakožto plátce DPH k podporovaným aktivitám nárok na odpočet DPH na vstupu,
- pokud žadatel není plátce DPH, způsobilým výdajem je celková pořizovací cena.



INDIKÁTORY

Žadatel je povinen vybrat a naplnit indikátory, které odpovídají zvolené aktivitě. Plánovaná hodnota indikátorů je závazná. Výběr indikátorů je součástí podání žádosti v systému MS2014+.

U všech indikátorů musí být v žádosti vyplněna tato datová pole:

- **výchozí hodnota** (v případě indikátoru výstupu je načtena automaticky 0) a datum, ke kterému je stanovena. Upozorňujeme, že stanovené datum výchozí hodnoty indikátoru se musí nově ve všech případech **rovnat datu podání žádosti o podporu nebo mu předcházet**.
- **cílová hodnota**, kterou se žadatel v projektu zavazuje dosáhnout, a **datum**, ke kterému ji musí naplnit.

Nenaplnění či překročení povolené tolerance vykazovaného indikátoru k určenému datu může vést ke krácení nebo nevyplacení dotace. Jeho neudržení po dobu udržitelnosti může mít charakter porušení rozpočtové kázně s následkem finanční sankce. Sankce jsou stanoveny v Podmínkách Rozhodnutí.



INDIKÁTORY

Vykazovat plnění indikátoru bude příjemce podpory ve zprávách o realizaci projektu a udržení hodnoty indikátoru ve zprávách o udržitelnosti projektu v datovém poli dosažená hodnota.

Indikátory výstupu

1 04 00 - Zvýšení zaměstnanosti v podporovaných podnicích

Povinný pro všechny projekty v této výzvě. Žadatel v žádosti o podporu vyplňuje cílovou hodnotu a datum, ke kterému se zavazuje ji naplnit. Tento indikátor sleduje celkové zvýšení počtu všech zaměstnanců v souvislosti s projektem. Cílovou hodnotu indikátoru musí příjemce naplnit do 90 kalendářních dnů ode dne ukončení fyzické realizace projektu.

1 04 03 - Zvýšení zaměstnanosti v podporovaných podnicích se zaměřením na znevýhodněné skupiny

Tento indikátor sleduje zvýšení počtu zaměstnanců z cílových skupin. Cílovou hodnotu indikátoru musí příjemce naplnit do 90 kalendářních dnů ode dne ukončení fyzické realizace projektu.



INDIKÁTORY

1 01 05 - Počet nových podniků, které dostávají podporu

Povinný pro projekty, ve kterých je podpořen nový podnik. Za nový se považuje podnik nebo OSVČ, které vznikly (bylo jim přiděleno IČ) před méně než třemi roky před datem začátku realizace projektu a splňují parametry sociálního podniku nebo je budou splňovat k datu ukončení realizace projektu.

Projekty nevykazují žádný **indikátor výsledku**, proto **je nutné** plánované výsledky projektu popsat na záložce *Popis projektu* v MS2014+ při vyplňování žádosti. Do textového pole s názvem *Co je cílem projektu* žadatel stručně popíše cíle projektu, očekávané výsledky a změny, které mají být prostřednictvím projektu dosaženy.



POVINNÉ PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI

- Povinné přílohy žadatel nahrává na příslušné záložky žádosti o podporu v MS2014+.
- Do MS2014+ je možné nahrát dokument do velikosti 100 MB.
- V případě, že dokument je větší než 100 MB, žadatel musí přiloženou přílohu rozdělit do několika menších souborů. K rozdělení příloh je možné použít jakýkoliv kompresní program (například 7zip, winzip, WinRAR, PowerArchiver apod.).
- Pokud je některá povinná příloha pro žadatele nerelevantní, žadatel nahraje jako přílohu dokument, ve kterém uvede zdůvodnění nedoložení povinné přílohy.



POVINNÉ PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI

Záložka Identifikace projektu

- 1. Plná moc** (nedokládá se dokument – samostatná záložka v MS2014+ - jen v případě přenesených pravomocí)

Záložka Veřejné zakázky

- 2. Zadávací a výběrová řízení** (při žádosti o podporu se nedokládá – samostatný modul v MS2014+ (Veřejné zakázky))

Záložka Dokumenty

- 3. Doklady o právní subjektivitě žadatele** (OSVČ – výpis z veřejné části živnostenského rejstříku či jiný doklad ne starší než 3 měsíce, pokud podniká podle jiného zákona než živnostenského, Právnícké osoby – výpis z obchodního či jiného rejstříku – specifická pravidla str. 16)



POVINNÉ PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI

Záložka Dokumenty

4. Doklad o prokázání právních vztahů k majetku, který je předmětem projektu – výpis z katastru nemovitostí ne starší 3 měsíce (když není vlastníkem – nájemní smlouvu, smlouvu o výpůjčce, smlouvu o smlouvě budoucí,... - po dobu udržitelnosti projektu. ***POZOR – Majetek lze vypůjčit či pronajmout pouze od subjektů, které spadají do oprávněných žadatelů, uvedených v této výzvě. Vlastníci majetku nemusí naplňovat sociální principy. Technicky lze ovšem zhodnocovat pouze majetek vlastněný subjekty, které spadají do oprávněných žadatelů dle textu výzvy ŘO IROP***

5. Podnikatelský plán – osnova uvedena v příloze č. 4 Specifických pravidel

6. Územní rozhodnutí nebo územní souhlas nebo veřejnoprávní smlouva nahrazující územní řízení (žadatel dokládá územní rozhodnutí s nabytím právní moci, toto nabytí musí být nejpozději k podání žádosti o podporu, jestliže projekt nevyžaduje územní rozhodnutí, přiloží přílohu, kde je uvedeno nerelevantní)



POVINNÉ PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI

Záložka Dokumenty

7. Žádost o stavební povolení nebo ohlášení, případně stavební povolení nebo souhlas s provedením ohlášeného stavebního záměru nebo veřejnoprávní smlouva nahrazující stavební povolení (Dokládá žadatel, který v projektu počítá se stavbou nebo stavebními úpravami, které podléhají povinnosti stavebního povolení nebo ohlášení. Stavební povolení s nabytím právní moci, žádost o stavební povolení, ohlášení, návrh veřejnoprávní smlouvy nahrazující stavební povolení nebo oznámení stavebního záměru s certifikátem autorizovaného inspektora, potvrzené stavebním úřadem, a všechny jejich přílohy, nejsou-li doloženy v jiné příloze žádosti o podporu – str. 18 Specifická pravidla)

8. Projektová dokumentace pro vydání stavebního povolení nebo pro ohlášení stavby (Žadatel dokládá projektovou dokumentaci, zpracovanou autorizovaným projektantem, v podrobnosti pro vydání stavebního povolení, když nevyžaduje stavba stavební povolení – v podrobnosti pro ohlášení stavby, Pokud byl na stavbu vydán územní souhlas a stavba nepodléhá povinnosti stavebního povolení nebo ohlášení, žadatel dokládá dokumentaci k oznámení o záměru v území. Specifická pravidla str. 19)



POVINNÉ PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI

Záložka Dokumenty

9. Položkový rozpočet stavby (stavební rozpočet dle příslušného stupně projektové dokumentace – nutné členění na stavební objekty pro jednoznačné vymezení způsobilých/nezpůsobilých výdajů na aktivity projektu – příklad viz str. 20 Specifických pravidel.

Po ukončení ZŘ nebo VŘ se dokládá vysoutěžený položkový rozpočet stavby

10. Výpis z rejstříku trestů (Žadatel od 27. 9. 2018 není povinen předkládat výpis z rejstříku trestů. Pokud MS2014+ vyžaduje doložení povinné přílohy Výpis z rejstříku trestů na záložce Dokumenty, nahraje žadatel jako přílohu dokument, ve kterém uvede, že doložení přílohy je nerelevantní.)

11. Doklady potvrzující, že OSVČ spadá do cílové skupiny (Cílové skupiny jsou uvedeny v kap. 3.3 Specifických pravidel

12. Čestné prohlášení o skutečném majiteli



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



POVINNÉ PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI

Povinná příloha nad rámec výzvy ŘO

13. Čestné prohlášení, že realizace projektu nepodléhá stavebnímu řízení (ohlášení), nebo součástí projektu nejsou stavební práce (vzor na <http://www.posemberi.cz/dotace-mas-1/dotace-2014-2020/irop/3-vyzva-socialni-podnikani-v-regionu/> v přílohách)



ZPŮSOB HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Hodnocení žádostí o podporu zajišťuje MAS.

Hodnocení provádí podle Interních postupů a kritérií uvedených v příloze č. 1 Kritéria formálního hodnocení a přijatelnosti a č. 2 Kritéria věcného hodnocení

Jednokolová výzva s jednou uzávěrkou pro podání žádosti -> **jednokolové hodnocení**

Proces hodnocení a výběru projektů -> **ukončen nejpozději do 5 měsíců od data ukončení příjmu žádostí o podporu**

Výsledkem výběru je Seznam žádostí o podporu, které MAS navrhuje ke schválení -> **tento Seznam předá MAS Řídícímu orgánu IROP -> ŘO IROP provede závěrečné ověření způsobilosti vybraných projektů a kontrolu administrativních postupů MAS**



ZPŮSOB HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Proces hodnocení

1. Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí manažery MAS.
2. Věcné hodnocení projektů výběrovou komisí MAS.
3. Schválení výběru projektu a alokace Programovým výborem MAS.
4. Oznámení o výběru či nevýběru projektu k podpoře v MAS.
5. Předání vybraných projektů na ŘO IROP.
6. Závěrečná kontrola na ŘO IROP (Kritéria jsou ve specifických pravidlech na straně 34-38).
7. Udržitelnost projektu je min. 5 let od ukončení financování. Udržitelnost je doba, po kterou příjemce musí zachovat výstupy projektu v souladu s článkem 71 Obecného nařízení.



ZPŮSOB HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Proces hodnocení

UPOZORNĚNÍ

Příjemce podpory v této výzvě je povinen:

- dodržovat principy sociálního podnikání uvedené v podnikatelském plánu a dokladovat je v souladu s kapitolou 4 přílohy 4 těchto Pravidel,
- dodržovat indikátory, které jsou sledovány v přepočtených stavech FTE (ekvivalent zaměstnance na plný pracovní úvazek),
- předcházet neobsazení pozice započítané do plnění indikátorů; při ukončení pracovního poměru je nutno na uvolněnou pozici zaměstnat osobu z cílové skupiny nejpozději do 90 kalendářních dnů od data skončení pracovního poměru, příjemce je povinen tento stav odůvodnit a doložit ve zprávě o udržitelnosti a to např. doložením inzerce z tisku či z internetových portálů nabízející pracovní místa, dokladů z Úřadu práce. V případě, že výpadek tímto způsobem doloží, nebude na období v daném roce udržitelnosti, kdy pozice není obsazena, sankce aplikována. Pokud žadatel nedoloží, že na prázdné pozice aktivně hledal zaměstnance, bude nenaplnění či nedodržení indikátoru předmětem sankce za celé období daného roku udržitelnosti, kdy pozice nebyla obsazena,



ZPŮSOB HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Proces hodnocení

UPOZORNĚNÍ

Příjemce podpory v této výzvě je povinen:

- není možné jednoho pracovníka zaměstnávat na různých pozicích s cílem nepřesáhnout dobu 90 kalendářních dní výpadku na jedné pozici,
- oznámit CRR prostřednictvím žádosti o změnu vznik závazků vůči orgánům veřejné správy České republiky a zdravotním pojišťovnám nejpozději do 3 pracovních dní po uplynutí lhůty splatnosti.

Doporučujeme příjemcům sjednat si pojištění majetku pořízeného z dotace IROP.

Pojištění je vhodné zejména pro případ, kdy v průběhu realizace projektu nebo v období udržitelnosti dojde ke zničení nebo poškození majetku pořízeného z dotace. Příjemce nebude schopen naplnit účel projektu a zachovat po stanovené období výsledky realizace projektu a bude povinen vyplacenou dotaci vrátit.

Pojištění majetku není povinné a výdaje na něj nejsou způsobilé.



ZPŮSOB HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Kontrola přijatelnosti a formálních náležitostí

První fáze hodnocení projektů

(dle přílohy č. 1 Kritéria formálního hodnocení a přijatelnosti)

<http://www.posemberi.cz/dotace-mas-1/dotace-2014-2020/irop/3-vyzva-socialni-podnikani-v-regionu/>

- Posouzení základních věcných a administrativních požadavků
- Provádějí pracovníci kanceláře MAS.
- Lhůta max. **30 pracovních dnů od ukončení příjmu žádostí o podporu**
- Kritéria přijatelnosti jsou **napravitelná i nenapravitelná**.
- Kritéria formálních náležitostí jsou **napravitelná** – žadatel vyzván max. 2x k opravě nebo doplnění ve lhůtě do 5 pracovních dní.
- Hodnotí se podle kontrolních otázek uvedených pro každé kritérium (ANO/NE).



ZPŮSOB HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Věcné hodnocení

Druhá fáze hodnocení projektů

(hodnocení na základě přílohy č. 2 Kritéria věcného hodnocení)

<http://www.posemberi.cz/dotace-mas-1/dotace-2014-2020/irop/3-vyzva-socialni-podnikani-v-regionu/>

- Hodnocení kvality.
- Provádí Výběrová komise MAS (min. tříčlenná, složená ze zástupců VýKo).
- Pouze žádosti o podporu, které uspěly v 1. fázi hodnocení.
- Lhůta max. **30 pracovních dnů od ukončení hodnocení FN a P.**



ZPŮSOB HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Proces věcného hodnocení

Při věcném hodnocení lze získat **max. 70 bodů**. **Minimální** hranice pro splnění věcného hodnocení je **35 bodů**.

MAS zveřejňuje na svých webových stránkách **Zápis z jednání Výběrové komise MAS do 15 pracovních dnů** od jednání Výběrové komise.

O výsledku věcného hodnocení je **žadatel informován do 5 pracovních dnů** od ukončení hodnocení prostřednictvím MS2014+.



ZPŮSOB HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Výběr projektů

Zajišťuje **Programový výbor MAS** na základě návrhu Výběrové komise MAS.

Výběr by měl být ukončen **do 30 PD** od ukončení věcného hodnocení.

V případě nižší alokace než je alokace schválených projektů – rozhoduje počet bodů získaných z věcného hodnocení.

MAS zasílá informaci o výsledku hodnocení -> lhůta 15 kalendářních dní ode dne doručení informace na podání Žádosti o přezkum u negativně hodnocených Žádostí o podporu.



ZPŮSOB HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Přezkum negativního výsledku z hodnocení a výběru projektů

Oblasti přezkumu

Přezkum hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

Přezkum věcného hodnocení

Žadatel má lhůtu **15 kalendářních dní na podání žádosti o přezkum.**

Žádost řeší Monitorovací a kontrolní výbor MAS (MoVý).

Lhůta pro vyřízení žádosti 30 pracovních dní; složitější případy 60 PD (nutné informovat žadatele předem).

Pokud MoVý rozhodne o oprávněnosti žádosti, žádost vrací dle oblasti přezkumu:

- K novému hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí
- K novému věcnému hodnocení



ZPŮSOB HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Shrnutí lhůt

Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí – do 30 PD (pracovníci MAS).

Věcné hodnocení: do 30 PD od ukončení kontroly FNP věcného hodnocení PD (Výběrová komise MAS).

Výběr projektů: do 30 PD od ukončení věcného hodnocení (Programový výbor MAS).

Závěrečné ověření způsobilosti: ŘO provádí neprodleně dle administrativních kapacit.

Vydání právního aktu u doporučených žádostí: do 3 měsíců ze strany ŘO IROP.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



ZPŮSOB HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

Shrnutí lhůt

Odkaz na nadřazenou výzvu

<http://irop.mmr.cz/cs/Vyzvy/Seznam/Vyzva-c-65-Socialni-podnikani-integrované-projekty>

Odkaz na www stránky Pošemberí

<http://www.posemberi.cz/dotace-mas-1/dotace-2014-2020/irop/3-vyzva-socialni-podnikani-v-regionu/>

Kontakty na MAS Region Pošemberí

Ing. Šárka Pučálková, 608 275 566, pucalkova@posemberi.cz (IROP)

Hana Vrbovcová 775 798 959, vrbovcova@posemberi.cz (IROP)



DOPORUČENÍ

- Realizace projektu nesmí být ukončena před podáním žádosti o podporu.
- Etapy projektu - doporučujeme jednu etapu.
- Postupovat nejen v souladu se specifickými pravidly, ale i s Obecnými pravidly pro žadatele a příjemce.
- Žádost o podporu finalizovat a podat v MS2014+ dříve než poslední den před ukončením příjmu žádosti ve výzvě.
- Projekt musí být předložen do správné výzvy a podvýzvy MAS Region Pošembeří.
- Nutné doložit všechny povinné přílohy k žádosti, u nerelevantních doložit, že příloha není pro projekt relevantní.
- Nutnost souladu údajů uváděných v žádosti o podporu v MS2014+ a v povinných přílohách k žádosti.
- Hodnoty indikátorů musí odpovídat postupům stanovených v metodických listech indikátorů, které jsou přílohou specifických pravidel.



PODÁNÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

1. Žadatel musí mít aktivní datovou schránku.
2. Žadatel musí mít vlastní elektronický podpis.
3. Výzvy naleznete na internetu na

<http://www.posemberi.cz/dotace-mas-1/dotace-2014-2020/irop/>

Podání elektronické žádosti o dotaci přes MS 2014+ (IS KP14+).

<https://mseu.mssf.cz/>

Podávejte svoji žádost včas, alespoň dva dny před uzavřením výzvy. Může se stát, že systém nebude pracovat, tak jak má!!!

Když se tak stane, je třeba udělat printscreen obrazovky s chybovou hláškou a tu ihned zaslat na <http://www.crr.cz/cs/kontakty/kontaktni-osoby-k-vyzvam/65-vyzva/>. Středočeský kraj má slečna Mgr. Nikola Knopová, DiS, 518 770 238, 731 697 985, nikola.knopova@crr.cz



PODÁNÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

MS2014+

Nacházíte se: Úvod

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

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

Seznam programů a výzev

Informace ŘO

Kontakty

Odkazy

FAQ

HW a SW požadavky

ÚVOD

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

REGISTRACE »

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:

HESLO:

PŘIHLÁSIT SE »

Zapomenuté heslo ?



česky



polski



english

Aplikaci zajišťují

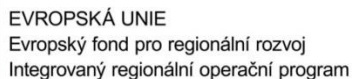


EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Spolufinancováno z projektů OPTP:
CZ.1.08/2.1.00/12.00147
CZ.1.08/2.1.00/13.00166



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**



Registrace

144 https://mseu.mssf.cz/ 144 ISKP14+ : Úvod

Soubor Úpravy Zobrazit Oblíbené položky Nástroje Nápověda

Google ms2014+ Hledat Sdílet Více »

Přihlásit

Registrace

Úvod

Registrační údaje

Heslo:

Kontrola hesla

Titul:

Jméno:

Příjmení:

Titul za jménem:

Datum narození:

E-mail:

Mobilní telefon:

+420

29 ZQA

Kontrolní kód:

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

Zadejte heslo znovu

Zadejte titul uváděný před jménem

Zadejte jméno kontaktní osoby

Zadejte příjmení kontaktní osoby

Zadejte titul uváděný za jménem

Vyberte datum narození

Zadejte e-mailovou adresu

Zadejte číslo mobilního telefonu kontaktní osoby

Vygenerovat nový kód

Opište kontrolní kód z obrázky

Odeslat registrační údaje

Windows

Word

Chrome

Edge

Outlook

File Explorer

Skype

PowerPoint

Adobe Reader

Excel

Teams

System Tray

CES

CS

8:08

19. 10. 2017



PODÁNÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI



Cesta systémem MS2014+ (<https://mseu.mssf.cz/>)

- Přihlásit se do systému
- Zadat **Žadatel**
- Zadat **Nová žádost**
- Vybrat program: **06 - Integrovaný regionální operační program**
- Vybrat individuální projekt - **(06_16_074) - 66. výzva IROP – SOCIÁLNÍ PODNIKÁNÍ - INTEGROVANÉ PROJEKTY CLLD - SC 4.1** a kliknout na modrý odkaz **individuální projekt**
- V levém sloupci vybrat **Výběr podvýzvy**
- U **Názvu podvýzvy** nechat rozbalit **Výběr hodnoty** a tam najít název **3.výzva MAS Region Pošumbeří-IROP-SOCIÁLNÍ ODNÍKÁNÍ V REGIONU 04** (v současné době je to až druhý list), samo se doplní číslo výzvy, které je **076/06_16_074**
- Následně je třeba **Potvrdit výběr**.
- Jestliže jste potvrdili výběr, můžete zadávat své projektové žádosti



PODÁNÍ PROJEKTOVÉ 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:

Žlutě podbarvená pole = **povinná**

Šedivě podbarvená pole =

volitelná

Bíle podbarvená pole = **vyplňuje systém**

Možnosti vyplnění jednotlivých polí na záložkách

- Text, číslo, datum
- Výběr s rozbalovacího seznamu, kalendáře
- Checkboxy
- Výběr ze seznamu a přesunutí
- Nový záznam

- Seznam jednotlivých záložek žádosti
- Pomocí šipek možno seznam rozbalovat či zabalovat
- Šedivé záložky nejsou přístupné
- Zpřístupní se podle dat vyplňovaných během žádosti
- Nebo nejsou podle zadaných dat povinná

The screenshot shows a web application interface for submitting project requests. On the left is a sidebar menu with expandable sections. The 'Identifikace operace' section is currently expanded, showing sub-items like 'Výběr podvýzvy', 'Projekt', 'Specifické cíle', 'Popis projektu', 'Indikátory', 'Horizontální principy', 'Klíčové aktivity', 'Cílová skupina', and 'Umístění'. Below this is the 'Subjekty' section, which is also expanded, showing 'Subjekty projektu', 'CZ NACE', 'Adresy subjektu', 'Osoby subjektu', 'Účty subjektu', and 'Účetní období'. Further down are 'Veřejná podpora', 'Financování', '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', and 'Podpis žádosti'.



PODÁNÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

IDENTIFIKACE OPERACE

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

1 ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU
Test 020

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

STAV
Rozpracována

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)
5Tw6uP

VERZE

PROCES

Zobrazení stavů

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ
OXISKP14

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY
4. května 2016 9:51:00

NAPOSLEDY ZMĚNIL
OXISKP14

DATUM ZALOŽENÍ
4. května 2016 9:10:42

DATUM FINALIZACE

1 TYP PODÁNÍ
Automatické

DATUM PODPISU

DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI

1 ZPŮSOB JEDNÁNÍ
Podepisuje jeden signatář

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ

VRÁCENO Z

Žádost o podporu

Uložit

Storno

Důležitý údaj k identifikaci žádosti - HASH!!!

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)!



PODÁNÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

The screenshot shows the 'POPIS PROJEKTU' (Project Description) form in the application system. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: Profil objektu, Nová depeše a koncepty, Přehled depeší, Poznámky, Úkoly, Datová oblast Žádosti, Identifikace projektu, Identifikace operace, Výběr podvýzvy, Projekt, Specifické cíle, **Popis projektu** (highlighted), Indikátory, Horizontální principy, Klíčové aktivity, Cílová skupina, Umístění, Subjekty, Subjekty projektu, CZ NACE, Adresy subjektu, Osoby subjektu, Účty subjektu, Účetní období, Veřejná podpora, Financování, 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. The main area displays the 'POPIS PROJEKTU' form with the following sections: JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ?, JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU?, CO JE CÍLEM PROJEKTU?, JAKÁ 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? Each section has a text input field and a date field set to 0/2000. The top navigation bar includes 'ŽADATEL' and 'NÁPOVĚDA' buttons. The top status bar includes 'Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Operace 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?



PODÁNÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

Přístup k projektu

IDENTIFIKACE OPERACE



PŘÍSTUP K PROJEKTU



PLNÉ MOCI



KOPÍROVAT



VYMAZAT ŽÁDOST



KONTROLA



FINALIZACE



TISK

Uživatel, který žádost založil se automaticky stává Správce přístupů.

Možno zpřístupnit žádost dalším uživatelům.

Nastavit práva uživatelů:

Čtenář

Editor

Signatář

Správce přístupů

Zástupce správce přístupů



PODÁNÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

Přístup k projektu

Nový záznam

Smazat záznam

NÁZEV PROJEKTU CZ

Test výzvy 022

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ

JZKOPJAN

Historie

UŽIVATELSKÉ JMÉNO

JZKOPJAN

☒ Editor

☐ Signatář

☐ Čtenář

☐ Zmocněnec

☒ Správce přístupů ☐ Zástupce správce přístupů

Změnit nastavení přístupu

☐ Signatář bez registrace v IS KP14+

Přidělení role

Stiskem tlačítka **Nový záznam**, zadáním uživatelského jména osoby, pod nímž je registrována v IS KP14+ a zaškrtnutím vybraného **checkboxu (editor, signatář, čtenář)** se příslušnému uživateli přiřadí konkrétní role k dané žádosti o podporu.



PODÁNÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

Plné moci

Navigace
Operace

Je možné
pověřit
podepsáním
vybraných
úloh
nějakého
jiného
uživatele
registrované
ho v IS
KP14+ (tj.
zmocněnce)

PLNÉ MOCI

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

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

Plná moc

TYP PLNÉ MOCI
Papírová

Pořízení plné moci

ZMOCNITEL
DJSPIKAT

ZMOCNĚNEC
ESCHAKRI

PLATNOST OD
19. 5. 2015

PLATÍ DO

MÍSTO ULOŽENÍ DOKUMENTU

PLNÁ MOC
Připojit



PODÁNÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

Kontrola žádosti

- 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!



PODÁNÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

Finalizace žádosti

- 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



PODÁNÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

Podpis a podání žádosti

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



PODÁNÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

Podpis žádosti

PODPIS ŽÁDOSTI

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT STORNO FINALIZACE TISK

Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečeti.

SOUBOR

Tiskova verze zadosti 0IBQ0P-.pdf

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL

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.



PODÁNÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

Zaregistrování žádosti

IDENTIFIKACE OPERACE

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI ZRUŠENÍ SDÍLENÍ KOPÍROVAT TISK

ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU
Dětská skupina

STAV
Žádost o podporu zaregistrována

PROCES
Zaregistrování žádosti o podporu **Zobrazení stavů**

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ
LNPESELE

NAPOSLEDY ZMĚNIL
LNPESELE

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY
6. května 2016 8:36:56

TYP PODÁNÍ
Automatické

ZPŮSOB JEDNÁNÍ
Podepisuje jeden signatář

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU
CZ.03.1.51/0.0/0.0/15_035/0002172

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)
2EKbSP

VERZE
0005

Žádost o podporu

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

Verze

Datum a čas jednotlivých operací se žádostí od jejího založení až po podání.

Možno sledovat stav podané žádosti během její administrace v systému ŘO IROP (CSSF14+).

Pokud je žádost správně podána, je doplněno **registrační číslo projektu**.



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Děkujeme za pozornost

Region Pošemberí o.p.s.

Šárka Pučálková
+420 608 275 566

Kancelář MAS:
Náměstí Arnošta z Pardubic 56
282 01 Český Brod

Tel. 314 001 024 – 025
E-mail: pucalkova@posemberi.cz

www.posemberi.cz