



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



# MAS Region Pošembeří

**5. VÝZVA IROP - Sociální služby, komunitní centra 03a**  
Č. 160/06\_16\_072/CLLD\_16\_02\_022

(Název výzvy v MS2014+:

5.výzva MAS Region Pošembeří-IROP-SOCIÁLNÍ SLUŽBY,  
KOMUNITNÍ CENTRA 03a)

**Seminář pro žadatele**

**12.12.2018, 10:30**



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



# 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. 5 MAS pro IROP

Opatření: 03 SOCIÁLNÍ SLUŽBY A ROZVOJ KOMUNITY, SOCIÁLNÍ BYDLENÍ

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

### **62. výzva IROP-SOCIÁLNÍ INFRASTRUKTURA-INTEGROVANÉ PROJEKTY CLLD-SC 4.1**

<http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy/Seznam/Vyzva-c-62-Socialni-infrastruktura-integrované-pro>

- Výzva č. 62 IROP
- Obecná pravidla pro žadatele a příjemce + přílohy
- Specifická pravidla pro žadatele a příjemce + přílohy



# Výzvy MAS pro IROP

## Výzva č. 5 MAS pro IROP

<http://www.posemberi.cz/dotace-mas-1/dotace-2014-2020/irop/5-vyzva-socialni-sluzby-komunitni-centra/>

**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 č62. výzva IROP - SOCIÁLNÍ INFRASTRUKTURA - INTEGROVANÉ PROJEKTY CLLD - SC 4.1)

**Název výzvy:**

**5.VÝZVA MAS Region Pošembeří – IROP- Sociální služby, komunitní centra 03a**

**Číslo výzvy: 160/06\_16\_072/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)



# PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

**Alokace: 6.120.220,00 Kč**

**Celkové způsobilé výdaje:**

**Minimální výše podpory na projekt: 100 000 Kč**

**Maximální výše podpory na projekt: 5 000 000 Kč**

**Maximální délka trvání projektu: 1.1.2014 – 30.6.2023**

**Míra podpory – 95% dotace, 5% spoluúčast**

**Forma podpory: dotace ex-post financování**



# PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

## OPRÁVNĚNÍ ŽADATELÉ

- **obce**
- **nestátní neziskové organizace**
  - spolky podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění § ústavy podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění
  - nadace a nadační fondy podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění
  - obecně prospěšné společnosti podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech, v platném znění
  - zájmová sdružení právnických osob, pokud těmito osobami jsou výše uvedené nestátní neziskové organizace
- **organizace zřizované nebo zakládáné obcemi**
- **dobrovolné svazky obcí**
- **organizace zřizované nebo zakládáné dobrovolnými svazky obcí**
- **Nestátní neziskové organizace musí vykonávat po celou dobu realizace a udržitelnosti činnost alespoň v jedné z oblastí:**
  - a) **podpora nebo ochrana osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob**
  - b) **sociální služby**
  - c) **aktivity sociálního začleňování.**

Účelem hlavní činnosti není vytváření zisku



# PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

## PODMÍNKY VEŘEJNÉ PODPORY:

### Aktivita Rozvoj sociálních služeb

Bude podpořena infrastruktura, ve které je vykonávaná služba obecného hospodářského zájmu v souladu s rozhodnutím Komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (2012/21/EU).

### Aktivita Rozvoj komunitních center

Komunitní centra poskytující jednu a více sociálních služeb podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

Budou podporováni žadatelé vykonávající službu obecného hospodářského zájmu v souladu s rozhodnutím Komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (2021/21/EU).

Komunitní centra neposkytující sociální službu podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách nezakládají veřejnou podporu ve smyslu článku 107 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie.



# PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

## PŘÍLOHY k výzvě

- **5.výzva MAS Region Pošembeří-IROP-Sociální služby, komunitní centra 03<sup>a</sup>**
- 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 studie proveditelnosti
- Postup pro podání žádosti o podporu v prostředí MS2014+



# PŘEDSTAVENÍ VÝZVY

## MÍRA PODPORY

**95% dotace, 5% spoluúčast**

## PODPOROVANÉ AKTIVITY

### ▪ Rozvoj **SOCIÁLNÍCH SLUŽEB**

- nákup objektů, zařízení a vybavení a stavební úpravy, vytvářející podmínky pro kvalitní poskytování sociálních služeb, obnovu a zkvalitnění materiálně technické základny stávajících služeb sociální práce s cílovými skupinami
  - vybudování zázemí pro terénní služby
  - vybudování zázemí pro realizační činnosti v ambulantní skupinové formě terénních služeb sociální prevence či odborného sociálního poradenství  
viz bod 3.2.2. Způsobilé výdaje str. 37-40 Specifických pravidel

### ▪ Rozvoj **KOMUNITNÍCH CENTER**

- podpora rozvoje infrastruktury komunitních center za účelem sociálního začleňování a zvýšení uplatnitelnosti na trhu práce
- rozvoj infrastruktury komunitních center  
viz bod 3.3.2. Způsobilé výdaje str. 69-72 Specifických pravidel



## představení výzvy - aktivita SOCIÁLNÍ SLUŽBY

- **nákup, rekonstrukce, či výstavba objektů, zařízení a vybavení a stavební úpravy, které vytvoří podmínky pro kvalitní poskytování sociálních služeb, obnovu a zkvalitnění materiálně technické základny stávajících služeb a sociální práce s cílovými skupinami.**

**Sociální služby jsou definovány zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.**

**Podporované aktivity musí vést k inkluzi sociálně vyloučených osob, či sociálním vyloučením ohrožených osob, nebo zdravotně postižených osob.**

**Podporované aktivity je nutné provázat s připravovanou vyhláškou, která upravuje materiálně technické zabezpečení služby, která naplňuje § 79 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.**



## **představení výzvy - aktivita SOCIÁLNÍ SLUŽBY**

### **Projekty se zaměřují na podporu infrastruktury služeb:**

- centra denních služeb - denní stacionáře - týdenní stacionáře
- domovy pro osoby se zdravotním postižením
- chráněné bydlení - azylové domy - domy na půl cesty
- zařízení pro krizovou pomoc - nízkoprahová denní centra
- nízkoprahová zařízení pro děti a mládež - noclehárny
- terapeutické komunity - odborné sociální poradenství
- sociálně terapeutické dílny - sociální rehabilitace - pracoviště rané péče
- intervenční centra - zařízení následné péče
- podpora samostatného bydlení - pečovatelská služba - osobní asistence
- odlehčovací služby
- sociálně aktivizační služby pro seniory a osoby se zdravotním postižením
- sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi - kontaktní centra
- terénní programy - tísňová péče - průvodcovské a předčitatelské služby

Z této výzvy nelze podpořit sociální službu domovy pro seniory dle § 49 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů a sociální služby určené pouze pro cílovou skupinu senioři - osoby starší 65 let bez přiznaného některého ze stupňů míry závislosti podle zákona o sociálních službách. Dále nelze podpořit domovy se zvláštním režimem dle § 50 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů.



## Způsobilé výdaje - aktivita SOCIÁLNÍ SLUŽBY

### HLAVNÍ AKTIVITY projektu – min. 85% Celkových Způsobilých Výdajů

- stavby, rekonstrukce a úpravy objektu, či zázemí pro poskytování sociální služby
- nákup pozemků a staveb
- pořízení vybavení
- pořízení automobilu pro účely poskytování terénní nebo ambulantní sociální služby
- Zázemím je myšleno zázemí pro uživatele a pracovníky, kteří zajišťují tyto služby.
- Terénními službami se rozumí sociální služby, které jsou cílové skupině poskytovány v jejím přirozeném sociálním prostředí.
- Pořízené vybavení musí sloužit k realizaci projektu s přímou vazbou na poskytování daných služeb. Jedná se o standardní, nezbytné a obvyklé výdaje podle typu služby.

Pořízený majetek podléhá kontrole a při nákupu vybavení včetně drobného vybavení, důrazně upozorňujeme žadatele/příjemce, že je potřeba udržet výstupy z projektu po celou dobu udržitelnosti (tj. pět let od provedení poslední platby příjemci ze strany ŘO IROP), včetně evidence těchto výstupů. V případě neudržení výstupů z projektu po celou dobu udržitelnosti projektu se příjemce vystavuje riziku krácení dotace (dle příloh č. 2A-D těchto Pravidel), pokud nesjedná nápravu z vlastních zdrojů a nenahradí odpovídajícím majetkem z vlastních zdrojů.



# Způsobilé výdaje- **aktivita SOCIÁLNÍ SLUŽBY**

## VEDLEJŠÍ AKTIVITY projektu – max. 15% CZV

- demolice staveb na místě realizace projektu
- zeleň v okolí budov a na budovách (zelené zdi a střechy, aleje, hřiště a parky)
- parkovací stání v rámci areálu nezbytné pro provoz zařízení
- příjezdové komunikace v areálu zařízení a nezbytné doprovodné vybavení
- zabezpečení výstavby (technický dozor investora, BOZP, autorský dozor)
- projektová dokumentace stavby, EIA
- studie proveditelnosti
- pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu (příprava a realizace zadávacích a výběrových řízení)
- povinná publicita (dle kap. 13 Obecných pravidel)
- nákup služeb, které tvoří součást pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, nejsou-li tyto služby součástí pořizovací ceny vybavení (např. školení na ovládání pořízeného vybavení, není-li tato služba součástí pořizovací ceny vybavení)

**viz. Specifická pravidla - podrobný výčet**

- **ZPŮSOBILÉ výdaje str. 47-49**
- **NEZPŮSOBILÉ výdaje str. 50-51**



# Způsobilé výdaje – **KOMUNITNÍ CENTRA**

## **HLAVNÍ AKTIVITY projektu – min. 85% Celkových Způsobilých Výdajů**

### ▪ **Stavby, stavební úpravy, rekonstrukce**

- stavby, přístavby, nástavby, stavební úpravy a rekonstrukce budov sloužící komunit. centru
- vytvoření zázemí pro poskytování služeb komunitního centra
- budování a modernizace související inženýrské sítě (vodovod, kanalizace, plyn, elektrické vedení) v rámci stavby, která je součástí projektu a projektové dokumentace stavby (způsobilým výdajem je přípojka realizovaná i mimo pozemek hlavní stavby, pokud je součástí projektové dokumentace a souvisí s realizovaným projektem)

### ▪ **Nákup pozemků a staveb**

- nákup pozemku (celého, nebo jeho části) určeného pro výstavbu nové budovy, která bude sloužit jako komunitní centrum, cena pozemku nesmí přesáhnout 10 % celkových způsobilých výdajů
- nákup stavby (celé nebo její části), která bude sloužit jako komunitní centrum

*Cena nemovitosti musí být určena znaleckým posudkem (nesmí být starší než 6 měsíců před pořízením nemovitosti).*

### ▪ **Pořízení vybavení budov a zázemí**

- pořízení vybavení pro zajištění provozu zařízení s odůvodněnou vazbou na poskytování služeb komunitního centra.

### ▪ **Pořízení automobilu**

- nákup automobilu pro poskytování terénních a ambulantních sociálních služeb

### ▪ **DPH** - je způsobilým výdajem, jen je-li způsobilým výdajem plnění, ke kterému se vztahuje

- pokud nemá žadatel jakožto plátce DPH k podporovaným hlavním aktivitám nárok na odpočet na vstupu
- pokud žadatel není plátce DPH, způsobilým výdajem je celková pořizovací cena.



## Způsobilé výdaje - KOMUNITNÍ CENTRA

### VEDLEJŠÍ AKTIVITY PROJEKTU – max. 15% CZV

- demolice staveb na místě realizace projektu
- úpravy venkovního prostranství (přístupové cesty v areálu, zeleň v okolí budov a na budovách – zelené zdi a střechy, aleje, parky, hřiště a herní prvky)
- zabezpečení výstavby (technický dozor investora, BOZP, autorský dozor)
- projektová dokumentace stavby, EIA
- studie proveditelnosti
- pořízení služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu (příprava a realizace zadávacích a výběrových řízení)
- povinná publicita (viz kap. 13 Obecných pravidel)
- nákup služeb, které tvoří součást pořízení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku, nejsou-li tyto služby součástí pořizovací ceny vybavení
- DPH - DPH je způsobilým výdajem, jen je-li způsobilým výdajem plnění, ke kterému se vztahuje, - pokud nemá žadatel jakožto plátce DPH k podporovaným vedlejším aktivitám nárok na odpočet na vstupu, - pokud žadatel není plátce DPH, způsobilým výdajem je celková pořizovací cena.

### **viz. Specifická pravidla - podrobný výčet**

- **ZPŮSOBILÉ výdaje str. 69-72**
- **NEZPŮSOBILÉ výdaje str. 72-73**



# 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.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



# INDIKÁTORY – Sociální služby

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.

**Podrobné informace k jednotlivým indikátorům a závazná pravidla jejich vykazování a výpočet jsou obsažené v příloze č. 3 Metodické listy indikátorů.**

## Indikátory výsledku

### **6 75 10 Kapacita služeb a sociální práce**

Povinný k výběru a naplnění pro všechny projekty. Žadatel uvede výchozí a cílovou hodnotu indikátoru. K naplnění cílové hodnoty indikátoru musí dojít k datu ukončení realizace projektu.

## Indikátory výstupu

### **5 54 01 Počet podpořených zázemí pro služby a sociální práci**

Povinný k výběru a naplnění pro všechny projekty. Žadatel uvede cílovou hodnotu indikátoru. K naplnění cílové hodnoty indikátoru musí dojít k datu ukončení realizace projektu.

### **5 54 02 Počet poskytovaných druhů sociálních služeb**

Povinný k výběru a naplnění pro všechny projekty. Žadatel uvede cílovou hodnotu indikátoru. K naplnění cílové hodnoty indikátoru musí dojít do 6 měsíců od data ukončení realizace projektu (viz Metodický pokyn k indikátoru 5 54 02; příjemce je povinen vykázat skutečný počet sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb., které přihlásil k registraci do 6 měsíců od data ukončení realizace projektu).

*Indikátory pro aktivitu Komunitní centra na další straně*



# INDIKÁTORY – Komunitní centra

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.

**Podrobné informace k jednotlivým indikátorům a závazná pravidla jejich vykazování a výpočet jsou obsažené v příloze č. 3 Metodické listy indikátorů.**

## Indikátory výsledku

### **6 75 10 Kapacita služeb a sociální práce**

Povinný k výběru a naplnění pro všechny projekty. Žadatel uvede výchozí a cílovou hodnotu indikátoru. K naplnění cílové hodnoty indikátoru musí dojít k datu ukončení realizace projektu.

## Indikátory výstupu

### **5 54 01 Počet podpořených zázemí pro služby a sociální práci**

Povinný k výběru a naplnění pro všechny projekty. Žadatel uvede cílovou hodnotu indikátoru k datu ukončení realizace projektu. K naplnění cílové hodnoty indikátoru musí dojít k datu ukončení realizace projektu.

### **5 54 02 Počet poskytovaných druhů sociálních služeb**

Povinný pro projekty komunitních center, ve kterých bude po ukončení realizace projektu poskytována alespoň jedna sociální služba podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů. Žadatel uvede cílovou hodnotu indikátoru k datu do 6 měsíců od ukončení realizace proj. *Indikátory pro aktivitu Sociální služby na předchozí straně*



# 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

**1.-12. společné pro OBĚ aktivity,  
13. každá z aktivit samostatně, 14. příloha MAS**

## *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))



# POVINNÉ PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI - OBĚ aktivity

## Záložka Dokumenty

### 3. Doklady o právní subjektivitě žadatele

- Právní subjektivitu nemusí dokládat obce.
- **Nestátní neziskové** organizace doloží:
  - zakladatelskou smlouvu, zakládací či zřizovací listinu nebo jiný dokument o založení, který zároveň doloží veřejně prospěšnou činnost organizace v jedné z oblastí: podpora nebo ochrana osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob nebo sociální služby či aktivity sociálního začleňování, a prokáže, že účelem hlavní činnosti není vytváření zisku
  - stanovy, ve kterých musí být ustanovení o vypořádání majetku při zániku organizace, jestliže to nevyplývá ze zákona.
- **Církev** doloží:
  - výpis z Rejstříku církví a náboženských společností a čestné prohlášení, že daný subjekt vykonává veřejně prospěšnou činnost v jedné z oblastí: podpora nebo ochrana osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob nebo sociální služby či aktivity sociálního začleňování.
- **Církevní organizace** doloží:
  - zakladatelskou smlouvu, zakládací či zřizovací listinu nebo jiný dokument o založení a dokument, který doloží veřejně prospěšnou činnost organizace v jedné z oblastí: podpora nebo ochrana osob se zdravotním postižením a znevýhodněných osob nebo sociální služby či aktivity sociálního začleňování, a prokáže, že účelem hlavní činnosti není vytváření zisku.



# POVINNÉ PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI – OBĚ aktivity

## *Záložka Dokumenty*

**4. 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.

**5. Studie proveditelnosti** - musí být zpracována podle osnovy uvedené v příloze Specifických pravidel - č. 4B/Sociální služby a 4C/Komunitní centra.

**6. 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***



## POVINNÉ PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI – OBĚ aktivity

### *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. Specifická pravidla: 43-44 Sociální služby, str. 65-66 Komunitní centra)

**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. Specif. prav. str. 44-45/ Sociální služby, 66-67/Komunitní centra.



# POVINNÉ PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI – OBĚ aktivity

## *Záložka Dokumenty*

### **9. Položkový rozpočet stavby**

Stavební rozpočet dle příslušného stupně projektové dokumentace . Stavební rozpočet je nutno členit na stavební objekty, popř. dílčí stavební nebo funkční celky, případně jiné obdobné části a to tak, aby bylo možno jednoznačně vymezit způsobilé/nezpůsobilé a hlavní/vedlejší aktivity projektu. – příklad viz Specifická pravidla str. 45-46/Sociální služby, str. 67-68/Komunitní centra.

Po ukončení ZŘ nebo VŘ se dokládá vysoutěžený položkový rozpočet stavby.

### **10. Čestné prohlášení o skutečném majiteli**

Vysvětlení, co se rozumí skutečným vlastníkem, nalezne žadatel v Obecných pravidlech v kap.2.6.1. Vzor čestného prohlášení je přílohou Obecných pravidel č. 30. Žadatel je povinen uvést v čestném prohlášení informace minimálně v rozsahu uvedeném ve vzoru.



# POVINNÉ PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI - OBĚ aktivity

## *Záložka Dokumenty*

### **11. Územní rozhodnutí nebo územní souhlas nebo veřejnoprávní smlouva nahrazující územní řízení**

Žadatel dokládá územní rozhodnutí s nabytím právní moci nejpozději k datu, které odpovídá dnu podání žádosti o podporu.

### **12. Souhlasné stanovisko subjektu, který vydal strategický plán sociálního začleňování, komunitní plán sociálních služeb nebo střednědobý plán rozvoje sociálních služeb kraje**

V této příloze žadatel doloží stanovisko od kompetentního subjektu, který vydal strategický plán, komunitní plán nebo střednědobý plán rozvoje sociálních služeb kraje. Vzor stanoviska je uveden v příloze č. 8 Specifických pravidel.



## POVINNÉ PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI – SOCIÁLNÍ SLUŽBY

### *Záložka Dokumenty*

### **13. Pověřovací akt, popř. vyjádření objednatele služeb o úmyslu poskytovatele služeb pověřit výkonem služby obecného hospodářského zájmu v souladu s rozhodnutím Komise 2012/21/EU**

- Žadatel doloží pověřovací akt vydaný v souladu s rozhodnutím Komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu (2012/21/EU). Poskytovatel služby musí být jasně pověřen k výkonu služby obecného hospodářského zájmu, k jejímuž kvalitnějšímu poskytování čerpá podporu v rámci výzvy.
- V případě, že poskytovatel služby, která bude poskytována v prostorách financovaných z projektu, není ke dni podání žádosti pověřen v souladu s rozhodnutím Komise 2012/21/EU, doloží žadatel vyjádření objednatele služeb o úmyslu poskytovatele služby pověřit výkonem služby obecného hospodářského zájmu v souladu s rozhodnutím Komise 2012/21/EU. Více informací v kap. 3.2.9 Specifických pravidel.

***Poznámka: další str. obsahuje bod 13. k aktivitě Komunitní centra***



# POVINNÉ PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI – KOMUNITNÍ CENTRA

## *Záložka Dokumenty*

### **13. Pověřovací akt, popř. vyjádření objednatele služeb o úmyslu poskytovatele služeb pověřit výkonem služby obecného hospodářského zájmu v souladu s rozhodnutím Komise 2012/21/EU (pouze komunitní centra poskytující jednu a více sociálních služeb)**

- V případě, že žadatel bude v zařízení poskytovat jednu či více sociálních služeb podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, doloží pověřovací akt vydaný v souladu s rozhodnutím Komise ze dne 20. prosince 2011 o použití čl. 106 odst. 2 Smlouvy o fungování Evropské unie na státní podporu ve formě vyrovnávací platby za závazek veřejné služby udělené určitým podnikům pověřeným poskytováním služeb obecného hospodářského zájmu. Poskytovatel služby musí být jasně pověřen k výkonu služby obecného hospodářského zájmu, k jejímuž kvalitnějšímu poskytování čerpá podporu.
- V případě, že poskytovatel služby není ke dni podání žádosti o podporu pověřen v souladu s rozhodnutím Komise 2012/21/EU, doloží žadatel vyjádření objednatele služeb o úmyslu poskytovatele služeb pověřit výkonem služby obecného hospodářského zájmu v souladu s rozhodnutím Komise 2012/21/EU. Více informací naleznete v kapitole 3.3.9 Veřejná podpora.
- Pro žadatele, kteří v zařízení nebudou poskytovat sociální služby podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů, je tato příloha nerelevantní.

*Poznámka: předchozí str. obsahuje bod 13. k aktivitě Sociální služby*



# POVINNÉ PŘÍLOHY K ŽÁDOSTI

## *Záložka Dokumenty*

### *Povinná příloha nad rámec výzvy ŘO*

**14. 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/5-vyzva-socialni-sluzby-komunitni-centra/> 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.



# 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/5-vyzva-socialni-sluzby-komunitni-centra/>

- 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/5-vyzva-socialni-sluzby-komunitni-centra/>

- 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 dní** od jednání Výběrové komise.

O výsledku věcného hodnocení je **žadatel informován do 5 pracovních dní** 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.**



# ZPŮSOB HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

## Shrnutí lhůt

### Odkaz na nadřazenou výzvu

<http://www.irop.mmr.cz/cs/Vyzvy/Seznam/Vyzva-c-62-Socialni-infrastruktura-integrované-pro>

### Odkaz na www stránky Pošembeří

<http://www.posemberi.cz/dotace-mas-1/dotace-2014-2020/irop/5-vyzva-socialni-sluzby-komunitni-centra>

### **Kontakty na MAS Region Pošembeří**

Ing. Šárka Pučálková, 608 275 566, [pucalkova@posemberi.cz](mailto:pucalkova@posemberi.cz) (IROP)

Hana Vrbovcová 775 798 959, [vrbovcova@posemberi.cz](mailto:vrbovcova@posemberi.cz) (IROP)



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



# 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.
- Jednoznačně vymezovat způsobilé výdaje projektu, a to jak jednotlivě, tak ve skupině výdajů na hlavní aktivity (min. 85%) a vedlejší aktivity projektu (max. 15%) – výdaje na vedlejší aktivity projektu nad 15% zahrnout do nezpůsobilých výdajů projektu.
- 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/62-vyzva/>. Středočeský kraj má slečna Mgr. Michaela Majerová, 225 855 369, 736 527 892, [michaela.majerova@crr.cz](mailto:michaela.majerova@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 vyhlásovatelé výzev najdete na stránkách [www.dotaceeu.cz](http://www.dotaceeu.cz).

Seznam programů a výzev

Informace ŘO

Kontakty

Odkazy

FAQ

HW a SW požadavky

## ÚVOD

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

**REGISTRACE »**

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:

HESLO:

**PŘIHLÁSIT SE »**

Zapomenuté heslo ?



česky



polski



english

Aplikaci zajišťují





# PODÁNÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

## Registrace

Browser address bar: <https://mseu.mssf.cz/> | Tab: ISKP14+ : Úvod

Navigation: Soubor | Úpravy | Zobrazit | Oblíbené položky | Nástroje | Nápověda

Search: Google ms2014+ | Hledat | Sdílet | Více >> | Přihlásit

**Registrace**

Úvod

### Registrační údaje

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

Heslo:

Kontrola hesla:  Zadejte heslo znovu

Titul:  Zadejte titul uváděný před jménem

Jméno:  Zadejte jméno kontaktní osoby


Příjmení:  Zadejte příjmení kontaktní osoby

Titul za jménem:  Zadejte titul uváděný za jménem

Datum narození:  Vybte datum narození

E-mail:  Zadejte e-mailovou adresu

Mobilní telefon: +420  Zadejte číslo mobilního telefonu kontaktní osoby

  
[Vygenerovat nový kód](#)

Kontrolní kód:  Opište kontrolní kód z obrázku

**Odeslat registrační údaje**

Windows taskbar: File Explorer, Chrome, Edge, Mail, Print, Skype, Word, PDF, Excel, Teams, System tray: CES CS, 8:08, 19. 10. 2017



# PODÁNÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI



MOJE PROJEKTY

NOVÁ ŽÁDOST

SEZNAM VÝZEV

MODUL CBA

## 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\_072) - 62. výzva IROP – SOCIÁLNÍ INFRASTRUKTURA- 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 **5.výzva MAS Region Pošembeří-IROP-SOCIÁLNÍ Služby, Komunitní centra 03a**, samo se doplní číslo výzvy, které je **160/06\_16\_072**
- 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**

- **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**

## Možnosti vyplnění jednotlivých polí na záložkách

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

Nacházíte se: **Nástěnka** Žadatel

**Profil objektu** ▾

**Datová oblast žádosti** ▴

**Identifikace projektu** ▴

**Identifikace operace**

Výběr podvýzvy

Projekt

Specifické cíle

Popis projektu

Indikátory

Horizontální principy

Klíčové aktivity

Cílová skupina

Umístění

**Subjekty** ▴

Subjekty projektu

CZ NACE

Adresy subjektu

Osoby subjektu

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



# PODÁNÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

**IDENTIFIKACE OPERACE**

PRÍSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MOCI | KOPIŘOVAT | VYMAZAT ŽÁDOST | KONTROLA | FINALIZACE | TISK

**ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU**  
Test 020

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

STAV  
Rozpracována

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)  
5Tw6uP

VERZE

PROCES

Zobrazení stavů

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ  
OXISKP14

NAPOSLEDY ZMĚNIL  
OXISKP14

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

**TYP PODÁNÍ**  
Automatické

**ZPŮSOB JEDNÁNÍ**  
Podepisuje jeden signatář

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ  
4. května 2016 9:10:42

DATUM FINALIZACE

DATUM PODPISU

DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ

VRÁCENO Z

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 a web application interface for submitting project applications. The main content area is titled 'POPIS PROJEKTU' and contains several text input fields, each with a question and a '0/2000' character count. The questions are:

- 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 EXISTUJE RIZIKA PROJEKTU?

The left sidebar contains a navigation menu with various categories. The 'Popis projektu' item is highlighted with a red box.

**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



**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 registrovaného v IS KP14+ (tj. zmocněnce).

**PLNÉ MOCI**

Typ plné moci	Zmocnitel	Zmocněnec	Platnost	Platnost od	Platí do
Papírová	DJSPIKAT	ESCHAKRI	<input type="checkbox"/>	19. 5. 2015	

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1

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

[Plná moc](#)

**TYP PLNÉ MOCI**  
Papírová

**Pořízení plné moci**

<b>ZMOCNITEL</b> DJSPIKAT	<b>PLATNOST OD</b> 19. 5. 2015	<b>PLATÍ DO</b>
<b>ZMOCNĚNEC</b> ESCHAKRI	<b>MÍSTO ULOŽENÍ DOKUMENTU</b>	

**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.
  - **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	
Přiložené dokumenty	
Seznam odborností projektu	
<b>Podpis žádosti</b>	

### • 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 OIBQOP-.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	REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU	
<input type="text" value="Dětská skupina"/>	<input type="text" value="CZ.03.1.51/0.0/0.0/15_035/0002172"/>	
STAV	IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)	VERZE
<input type="text" value="Žádost o podporu zaregistrována"/>	<input type="text" value="2EKbSP"/>	<input type="text" value="0005"/>
PROCES	Žádost o podporu	
<input type="text" value="Zaregistrování žádosti o podporu"/>	<input type="button" value="Zobrazení stavů"/>	
SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ	DATUM ZALOŽENÍ	DATUM FINALIZACE
<input type="text" value="LNPESELE"/>	<input type="text" value="1. prosince 2015 16:43:25"/>	<input type="text" value="5. května 2016 9:04:23"/>
NAPOSLEDY ZMĚNIL	DATUM PODPISU	DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI
<input type="text" value="LNPESELE"/>	<input type="text" value="6. května 2016 8:36:54"/>	<input type="text" value="6. května 2016 8:36:54"/>
	DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ	VRÁCENO Z
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TYP PODÁNÍ	<input type="button" value="Verze"/>	
<input type="text" value="Automatické"/>		
ZPŮSOB JEDNÁNÍ		
<input type="text" value="Podepisuje jeden signatář"/>		

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 Pošembeří o.p.s.**

Hana Vrbovcová  
+420 775 79 89 59

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

Tel. 314 001 024 – 025  
E-mail: [vrbovcova@posemberi.cz](mailto:vrbovcova@posemberi.cz)

[www.posemberi.cz](http://www.posemberi.cz)