

# Informační seminář pro žadatele z výzvy OPZ

MAS Mohelnicko, z.s.

## Prorodinná opatření II

14. června 2018 v 14 hodin

společenská místnost OÚ Moravičany



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



- **Konkrétně o výzvě Prorodinná opatření**
  - Seznámení s vyhlášenou výzvou, podmínkami, pravidly, způsobem hodnocení a výběrem projektů
  
- **Informace o ISKP 14+**
  - Seznámení se systémem, technická specifikace, důležité informace



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

MAS  
MOHELNICKO

# Prorodinná opatření II

- Datum vyhlášení výzvy MAS: 4. 6. 2018
- Celková alokace výzvy: 2 000 000 CZK
- Datum zpřístupnění žádosti o podporu: 4. 6. 2018, 4:00 hodin
- Datum zahájení příjmu žádostí o podporu: 4. 6. 2018, 4:00 hodin
- Datum ukončení příjmu žádostí o podporu: 6. 8. 2018, 12:00 hodin
- Maximální délka projektu: 36 měsíců
- Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu: 31. 10.2022
- Spoluúčast příjemce: 0 - 5 % (dle typu žadatele) (85 % SR, 10 - 15 % EU)
- Min/max výše CZV projektu: 400 000 CZK/1 000 000 CZK
- Vymezení oprávněných partnerů: Partneri s finančním i bez fin. příspěvku



# Prorodinná opatření II

## Podporované aktivity:

### Příměstské tábory

- podpora je určena na zajištění služeb péče o děti v době školních prázdnin

**Oprávnění žadatelé:** organizace zřizované kraji, příspěvkové organizace, NNO, obchodní korporace, OSVC

**Cílové skupiny:** osoby vracející se na trh práce po návratu z mateřské/rodičovské dovolené, osoby pečující o malé děti

- Možno započítat **jen jednoho z rodičů** (z osob pečujících o dítě ve společné domácnosti)
- V jednom zařízení je více sourozenců nebo jedno dítě využívá více služeb – **podpořenou osobou pouze jeden z rodičů**
- **Střídavá péče** – podpořenou osobou je jedna osoba z každé domácnosti
- **Matka na rodičovské dovolené** - nutná vazba na trh práce (pracovní smlouva)



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



# Prorodinná opatření II

## Zásadní doporučení při tvorbě projektu a sepsání žádosti:

- uvědomit si, že CS jsou pečující osoby, ne děti,
- je vhodné vymezit popisovanou problematiku kvalifikovanou analýzou- šetřením mezi rodiči v regionu Mohelnicko nebo přesnějšími statistikami v rámci regionu-např., plány rozvoje obce, mikroregionu, kraje, apod.

## Projekty financované z OPZ ESF vyžadují maximálně konkrétní výstupy jednotlivých aktivit.

- 1 KA není dostačující – rozepsat podle etap projektu od začátku – např.
  - 1. Vedení a řízení a projektu,
  - 2. Samotnou přípravu a zajištění tábora (tj.zajištění lektorů, uzavření pracovně právních a jiných smluv, aj.),
  - 3. Evaluaci projektu - tzn. kolik bylo podpořeno rodičů, v jaké struktuře, zda provozní doba tábora byla dostatečná.
- počítat s nutností dopravy dětí rodiči z/na tábor, zároveň popsat řešení situace, pokud se rodiče např. opozdí. V rámci žádné klíčové aktivity vyřešit jak bude prováděn nábor a výběr dětí, věková struktura dětí, kdo a jak bude zajišťovat denní evidence dětí nebo jak bude řešeno jejich stravování, jak bude zajištěna povinná publicita, reálné sestavení rozpočtu, aj.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



# Prorodinná opatření II

## Způsobilé výdaje

- Způsobilý výdaj je takový, který:
  - 1. je v souladu s právními předpisy (tj. zejména legislativou EU a ČR),
  - 2. je v souladu s pravidly programu a s podmínkami poskytnutí podpory,
  - 3. je přiměřený,
  - 4. vzniknul v době realizace projektu, kdy datum zahájení i datum ukončení realizace specifikuje právní akt (nejpozději však 31. 12. 2023), a byl uhrazen (pokud je to relevantní) nejpozději do okamžiku ukončení administrace závěrečné zprávy o realizaci projektu, resp. závěrečné žádosti o platbu,
  - 5. splňuje podmínky územní způsobilosti (tj. váže se na aktivity projektu, které jsou územně způsobilé),
  - 6. je řádně identifikovatelný, prokazatelný a doložitelný
  - 7. je nezbytný pro dosažení cílů projektu. Uvedené podmínky musejí být naplněny všechny zároveň.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



# Prorodinná opatření II

## Kategorie způsobilých výdajů OPZ

### 1. Celkové způsobilé výdaje

- **1.1 Přímé náklady**

- 1.1.1 Osobní náklady
- 1.1.2 Cestovné
- 1.1.3 Zařízení, vybavení a spotřební materiál
- 1.1.4 Nákup služeb
- 1.1.5 Drobné stavební úpravy (do 40 tis. Kč)
- 1.1.6 Přímá podpora CS

- **1.2 Nepřímé náklady**

### 2. Celkové nezpůsobilé výdaje



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



# Prorodinná opatření II

## 1.1.1 Osobní náklady

- mzdy a platy pracovníků zaměstnaní výhradně pro projekt
- příslušná část mezd nebo platů zaměstnanců, kteří se na realizaci projektu podílejí pouze částí svého úvazku
- ostatní osobní náklady na zaměstnance, kteří jsou zaměstnání na DPČ nebo DPP
- výdaje na odměny
- **nesmí přesáhnout obvyklou výši v daném místě, čase a oboru!**
- pro porovnání osobních výdajů lze využít Informační systém o průměrném výdělků (ISPV) dostupný na [www.mpsv.cz/ISPV.php](http://www.mpsv.cz/ISPV.php)
- ŘO zveřejňuje **přehled obvyklých výší mezd a platů** pro nejčastější pozice v rámci projektů podpořených z OPZ na portálu [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz)





# Prorodinná opatření II

## 1.1.1 Osobní náklady

- **PS, DPČ, DPP** musí být uzavřeny v souladu se zákoníkem práce
- **Mzdové náklady** = hrubá mzda / plat nebo odměna (DPČ, DPP, OSVČ) + odvody zaměstnavatele na SP a ZP a další poplatky spojené se zaměstnancem hrazené zaměstnavatelem povinně na základě právních předpisů
- **Náhrady**
  - **za dovolenou** (4, 5 nebo 8 týdnů dovolené dle typu zaměstnavatele, viz § 213 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce) - způsobilé pouze v rozsahu, v jakém odpovídají zapojení zaměstnance do realizace projektu
  - **v případě překážek v práci** (v souladu se zákoníkem práce)
  - **za dny dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény** (jejich poměrná část)



# Prorodinná opatření II

## 1.1.1 Osobní náklady

- Pracovní úvazky zaměstnance se nesmí překrývat a není možné, aby byl za stejnou práci placen vícekrát
- **Výše úvazku = maximálně 1,0** (součet veškerých úvazků zaměstnance u všech subjektů zapojených do projektu – příjemce a partneři), a to po celou dobu zapojení daného pracovníka do realizace projektu
- **Realizační tým projektu (RT)** = zařazení mezi přímé/nepřímé náklady projektu dle pracovní náplně v projektu, dle vazby na CS – přímá x nepřímá vazba
- **PŘÍMÉ NÁKLADY:** pouze přímá práce s CS nebo zajištění výstupu, který je určen k přímému využití CS
- **NEPŘÍMÉ NÁKLADY:** projektový/finanční manažer a ostatní pozice (administrativní, podpůrné), které nepracují přímo s CS



# Prorodinná opatření II

## 1.1.2 Cestovné

**Cestovní náhrady** = náhrady za jízdní výdaje, výdaje za ubytování, za stravné a za nutné vedlejší výdaje

Cestovní náhrady spojené s pracovními cestami (tuzemské i zahraniční) realizačního týmu jsou hrazeny z nepřímých nákladů

- **Pro zaměstnance českých subjektů při zahraničních cestách** – dle vyhlášky MPSV a MF, cestovné po ČR NN, kapesné v cizí měně je způsobilým výdajem až do 40 % stravného
- **Pro zahraniční experty při pracovní cestě do ČR (PN)** – tzv. „per diems“ ve výši 230 EUR ([http://ec.europa.eu/europeaid/perdiem\\_en](http://ec.europa.eu/europeaid/perdiem_en)) nebo paušál 75 EUR, zahrnují náklady na ubytování, stravné, a cestovné v ČR a výdaj za dopravu experta do ČR a zpět



# Prorodinná opatření II

## 1.1.3 Zařízení a vybavení, vč. nájmu a odpisů

- **Investiční výdaje** = odpisovaný hmotný majetek (pořizovací hodnota vyšší než 40 tis. Kč) a nehmotný majetek (pořizovací cena vyšší než 60 tis. Kč)
- **Neinvestiční výdaje** = neodpisovaný hmotný (pořizovací hodnota nižší než 40 tis. Kč) a nehmotný majetek (pořizovací cena nižší než 60 tis. Kč)
- **Zařízení a vybavení pro členy RT**, kteří přímo pracují s CS nebo zajišťují výstup k přímému využití CS
- **Nákup vybavení pro RT**, např. nákup výpočetní techniky - pro pracovníky RT lze pořídit pouze takový počet kusů zařízení a vybavení, který odpovídá výši úvazku členů RT = 1 ks na 1 úvazek; pokud je úvazek nižší, lze uplatnit pouze část pořizovací ceny, vztahující se k danému úvazku (0,5 úvazek = 0,5 ceny výpočetní techniky), úvazky jednotlivých členů RT je možné sčítat
- Nově zařazen do této skupiny výdajů i **nábytek** (rozdíl oproti OP LZZ)
- Pokud jakýkoliv nákup zařízení a vybavení patří na základě vymezení nepřímých nákladů (dle kapitoly 6.4.16) mezi nepřímé náklady, nelze tyto výdaje radit mezi přímé způsobilé náklady



# Prorodinná opatření II

V rámci kapitoly 1.1.3 lze také hradit:

- **Nájem či leasing zařízení a vybavení, budov**
  - **Operativní leasing** = nájemné (splátky) leasingu, smlouva o nájmu nebo operativním leasingu
  - **Finanční leasing** = způsobilé jsou pouze splátky leasingu, vztahující se k období trvání projektu (daně a finanční činnost pronajímatele související s leasingovou smlouvou nejsou způsobilými výdaji)
- **Odpisy (daňové)**
  - Dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku používaného pro účely projektu, které využívá CS
  - Jsou způsobilým výdajem po dobu trvání projektu za předpokladu, že nákup takového majetku není součástí způsobilých výdajů na projekt



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

MAS  
MOHELNIČKO

# Prorodinná opatření II

## 1.1.4 Nákup služeb

Dodání služby musí být nezbytné k realizaci projektu a musí vytvářet novou hodnotu

- zpracování analýz, průzkumů, studií
- lektorské služby
- školení a kurzy
- vytvoření nových publikací, školicích materiálů nebo manuálů, CD/DVD...
- pronájem prostor pro práci s CS (např. pronájem učebny)

## 1.1.5 Drobné stavební úpravy

- Cena všech dokončených stavebních úprav v jednom zdaňovacím období, která nepřesáhne v úhrnu **40.000 Kč** na každou jednotlivou účetní položku majetku
- Např. úprava pracovního místa, které usnadní přístup osobám zdravotně postiženým



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

MAS  
MOHELNICKO

# Prorodinná opatření II

## 1.1.6 Přímá podpora pro CS

- **mzdy** zaměstnanců z CS (PS, DPČ, DPP ne) – max. limit stanovený pro měsíc práce zaměstnance je ve výši trojnásobku minimální mzdy za měsíc při 40hodinové týdenní pracovní době
- **cestovné, ubytování a stravné** při služebních cestách pro CS
- **příspěvek na péči o dítě a další závislé osoby** – poskytuje se po dobu trvání školení nebo při nástupu nezaměstnané osoby do nového zaměstnání (v tomto případě se poskytuje po dobu max. 6 měs.)
- **příspěvek na zapracování** (dle zákona č. 435/2004 Sb., zákon o zaměstnanosti) – poskytuje se po dobu max. 3 měs., nejvýše do poloviny minimální mzdy
- **jiné nezbytné náklady** pro CS pro realizování jejich aktivit (prohlídka zdravotní způsobilosti pro výkon práce, výpis z rejstříku trestů)



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

MAS  
MOHELNIČKO

# Prorodinná opatření II

## 1.2 Nepřímé náklady

- **Max. 25% přímých způsobilých nákladů projektu**
- administrativa, řízení projektu (včetně finančního), účetnictví, personalistika komunikační a informační opatření, občerstvení a stravování a podpůrné procesy pro provoz projektu
- cestovní náhrady spojené s pracovními cestami RT
- spotřební materiál, zařízení a vybavení (papír...)
- prostory pro realizaci projektu (nájemné, vodné, stočné, energie...)
- ostatní provozní výdaje (internet, poštovné, telefon...)



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost





# Prorodinná opatření II

## Spolufinancování:

- Případné **příspěvky rodičů** (ponížené o úhradu výdajů mimo rozpočet projektu, např. stravné dětí) mohou být zahrnuty do spolufinancování ze strany příjemce. Pokud by částka vybraných příspěvků přesáhla výši spolufinancování, bude se jednat o příjmy projektu, což by vedlo ke snížení podpory projektu ze zdrojů ŘO.
- **Výdaje, které nebudou součástí projektu** (stravné dětí), ale jsou nezbytné pro realizaci projektu, je potřeba přesně **definovat v projektové žádosti**.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

MAS  
MOHELNIČKO

# Prorodinná opatření II

## Nejčastější příklady:

- **Cestovné dětí** – nezpůsobilé výdaje X cestovné pečujících osob – nepřímé náklady
- **Nákup a dovoz jídla** (např. termonádoby) – nezpůsobilé výdaje X pořízení lednice, mikr. trouby, nádobí pro děti – přímé náklady
- **Nákup vybavení** samotného zařízení, které je pracovištěm pečujících osob – přímé náklady X nákup kancelářských potřeb – nepřímé náklady
- **Stavební úpravy** prostor zařízení určených pro práci s dětmi – přímé náklady X stavební úpravy pro projekt samotný – nepřímé náklady
- **Pronájem prostor** pro družinu – přímé náklady (Nákup služeb) X pronájem prostor využívaných k administraci projektu – nepřímé náklady
- **Společná doprava dětí** – přímé náklady (Nákup služeb)
- **Služby péče o děti** vykonávané pečující osobou s ŽL – přímé náklady (Nákup služeb)
- **Kurz zdravotníka** – přímé náklady (Nákup služeb)
- **Vzdělávání pečujících osob** – musí být vazba na deklarovaná pracovní místa
- **Animační náklady** – doporučení 1x týdně u příměst. tábora, 1x měsíčně u dětského klubu



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

MAS  
MOHELNIČKO

# Prorodinná opatření II

## Nepřímé náklady:

- Papír (např. kancelářský, toaletní, balicí, čtvrtky...)
- Pojištění odpovědnosti za škodu (u DS povinné)
- Cestovné pečujících/doprovázejících osob
- Nájem prostor pro administrativní zajištění projektu
- Náklady na úklid
- Kancelářské prostředky
- Náklady na vedení projektu (zpráva o realizaci)
- Propagace příměstských táborů



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



# Prorodinná opatření II

## Nezpůsobilé výdaje:

- Stravné pro děti
- Zajištění výletů – náklady na dopravu/cestovné, vstupné, potravinové balíčky
- Náklady na napsání projektu



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

MAS  
MOHELNIČKO

# Prorodinná opatření II

## Hodnocení a výběr projektů

- Hodnocení žádostí o podporu zajišťuje MAS, výsledkem výběru projektů jsou písemné záznamy o provedeném hodnocení (včetně bodového) a seznam žádostí o podporu, které MAS navrhuje ke schválení. Tento seznam MAS předává ŘO. Dále ŘO provádí závěrečné ověření způsobilosti vybraných projektů a kontrolu administrativních postupů MAS
- Pokud kontrola provedená ŘO neidentifikuje důvod pro odlišný postup, ŘO schválí projekty dle seznamu, v pořadí a ve výši rozpočtu projektů (celkových způsobilých výdajů) schválené MAS k realizaci. V případě, že je celkový objem prostředků na všechny žádosti o podporu, které MAS navrhuje ke schválení, vyšší než objem prostředků, který je k dispozici v rámci alokace dané výzvy MAS, je k podpoře schválena jen část z nich. Zbylé projekty, které splnily podmínky hodnocení a výběru, jsou zařazeny do zásobníku projektů.
- Poslední fází výběru je příprava a vydání právního aktu o poskytnutí podpory. Pravidla pro tuto fázi výběru jsou k dispozici v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost (konkrétní odkaz na elektronickou verzi tohoto dokumentu viz část 10.2 výzvy). Právní akt o poskytnutí podpory vydává ŘO.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

MAS  
MOHELNIČKO

# Prorodinná opatření II

- Pro žádosti o podporu a následně také pro realizaci podpořených projektů platí pravidla obsažená v:
- **Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce** v rámci Operačního programu Zaměstnanost - odkaz na elektronickou verzi: <http://www.esfcr.cz/file/9002/>
- **Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce** v rámci OPZ pro projekty se skutečně vzniklými výdaji a případně také s nepřímými náklady - odkaz na elektronickou verzi: <http://www.esfcr.cz/file/9003>
- Řídicí orgán je oprávněn pravidla v průběhu této výzvy MAS i během realizace projektů podpořených v rámci této výzvy aktualizovat. Aktuální verze těchto dokumentů jsou vždy k dispozici na: <http://www.esfcr.cz/dokumenty-opz>. **Aktualizace pravidel není změnou této výzvy MAS.**



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



# Informace k ISKP 2014+

## Podání projektové žádosti v OPZ

1. Zřízení elektronického podpisu a datové schránky
2. Registrace do systému IS KP14+
3. Vyplnění žádosti o podporu
4. Podepsání a odeslání žádosti o podporu

- Veškeré žádosti se zasílají jen v elektronické podobě prostřednictvím aplikace IS KP14+.
- Nevyžaduje instalaci do PC
- Postupovat podle Pokynů k vyplnění Žádosti o podporu
- Prostřednictvím IS KP14+ se předkládají také Zprávy o realizaci projektu
- - do 30 pracovních dnů po ukončení každého monitorovacího období (zpravidla 6 měsíců)



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



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](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



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

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



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

MAS  
MOHELNIČKO



## Registrace

- Vyplnění: Jméno, Příjmení, Datum narození, E-mail, Telefon, Heslo
- Systém zašle kód na zadané telefonní číslo
- Po zadání kódu z SMS zprávy do registračního formuláře v IS KP14+ dochází k zaslání aktivačního linku na e-mail
- Po kliknutí na aktivační link zasílá systém na email uživatelské jméno (vychází z jména a příjmení)



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

MAS  
MOHELNIČKO

# ZÁKLADNÍ MENU

MS2014+

Česky polski english

Poznámky 0 Upozornění 0 Depete 400

P14 ISK Odhlášení za: 69:23

ŽADATEL

HODNOTITEL

NOSITEL STRATEGIE

EVALUÁTOR

DAZ

PROFIL UŽIVATELE

NÁPOVĚDA

- Žadatel
- Hodnotitel
- Nositel strategie
- Evaluátor



MOJE PROJEKTY

NOVÁ ŽÁDOST

SEZNAM VÝZEV

MODUL CBA

Přihlásíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#)

## Moje projekty

Identifikace žádosti (Hash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Kolo žádosti	Název stavu	Proces
00YN1P	Dětský klub a Příměstský tábor "...	"MOSTIK"		Žádost o podporu	Rozpracována	
0FHapP	Prázdninová škola	Prázdninová škola		Žádost o podporu	Rozpracována	
0sdgEP	Test výzvy 03_15_002 - JK	TEST - 03_15_002 - JK			Rozpracována	
1eMr2P	Test výzvy 03_15_022	Test výzvy 03_15_022_Janka		Žádost o podporu	Rozpracována	
14YdkP		013 - ZŠ Dolní Bečva		Žádost o podporu	Rozpracována	
14YarP		013 - ZŠ Horní Bečva		Žádost o podporu	Rozpracována	
14Y4IP		013 - ZŠ Hutisko		Žádost o podporu	Rozpracována	
14XfCP		013 - ZŠ Přovice		Žádost o podporu	Rozpracována	
14Y8gP		013 - ZŠ Valešská Bystřice		Žádost o podporu	Rozpracována	
0IRYyP	Práce bez bariér na Vysočině	Práce bez bariér na Vysočině	CZ.03.1.8.0.15.010...		Žádost o podporu splnila f...	Kontrola formálních náleži...



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

MAS  
MOHELNICKO

Žadatel musí jít vždy přes výzvu ŘO a konkrétní výzvu MAS volí až na žádosti  
Žadatel – Operační program – Výzva ŘO – otevře se nová žádost – a zde na záložce výzvy  
MAS vyberete konkrétní výzvu MAS

## VYTVOŘENÍ NOVÉ ŽÁDOSTI

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

- Nová Žádost
- Seznam programů a výzev (uživatel vybere správný OP) **03 - OPERAČNÍ PROGRAM ZAMĚSTNANOST**
- Otevřené výzvy (uživatel vybere **Výzvu pro MAS č. 03\_16\_047** a klikne na modrý odkaz [individuální projekt](#))

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

Nacházíte se: [Návod](#) [Žadatel](#) [Seznam programů a výzev](#) **03 - Operační program Zaměstnanost**

Moje projekty  
Seznam programů a výzev

**03 - OPERAČNÍ PROGRAM ZAMĚSTNANOST**

- OP Z - (03\_15\_004) - Záruky pro mladé
  - [individuální projekt](#)
- OP Z - (03\_15\_010) - Realizace projektů zaměřených na řešení specifických problémů na regionální úrovni pomocí kombinace nástrojů APZ
  - [individuální projekt](#)
- OP Z - (03\_16\_049) - Integrované plány rozvoje území - IPRÚ - průběžná výzva
  - [individuální projekt](#)
- OP Z - (03\_16\_047) - Výzva pro MAS na podporu strategií komunitně vedeného místního rozvoje**
  - [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj
- OP Z - (03\_15\_020) - Rozvoj dalšího profesního vzdělávání
  - [individuální projekt](#)

17



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



# PRAVIDLA PRO VYPLŇOVÁNÍ ŽÁDOSTI

- Uživatel **vyplňuje záložky postupně** (!!!) podle navigačního menu v levé části obrazovky.
- Jednou vepsaná data se propisují do dalších záložek, či umožní zaktivnění některých neaktivních záložek.
- **UKLÁDAT!!!** každou vyplněnou záložku, či delší textové pole před jeho opuštěním uložte.
- **PRAVIDLO:**
  - **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

The screenshot shows the MS2014+ application interface. At the top, there is a search bar and navigation tabs for 'Hlavní stránka' and 'Základní'. Below this is a list of request fields, some of which are highlighted in yellow, indicating they are mandatory. The fields include: Profil zápisu, Ověření účtu (zápis), Identifikace projektu, Identifikace operace, Výběr podtypu, Projekt, Specifická čísla, Mapa projektu, Indikatory, Historická příloha, Klíčové slovy, Číslo skupiny, Umístění, Subjekt, Subjekt projektu, CE-NACE, Adresa subjektu, Ověry subjektu, Účty subjektu, Ověření období, Vstupní podmínky, Finanční plán, Přidání zápisu finančnímu, Finanční plán, Kategorie intervencí, Výběr rokality, Výběr rokality, Hrubost a odvětví, Hrubost podle roční, Údaje o obvodu/oblasti, Přidání k IZ, Činná prohlášení, Dokumenty, Seznam odborností projektu, and Průběh účtu.

19



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

MAS  
MOHELNIČKO

# Děkujeme za pozornost

Adéla Klášová, Jitka Macháčková a Lenka Vlasová  
manažerky MAS Mohelnicko, z.s.

[masmohelnicko@email.cz](mailto:masmohelnicko@email.cz)

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



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

