



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



# 7. VÝZVA MAS SEDLČANSKO – IROP – ÚZEMNÍ PLÁNOVÁNÍ III

## Integrovaný Regionální Operační Program

7. Výzva MAS Sedlčansko, o.p.s.

Seminář pro žadatele, 10. 11. 2021 10:00

Kancelář MAS Sedlčansko, Petrovice 139,262 55



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



# Program semináře

- Představení výzvy
- Podporované aktivity
  - Aktivita Územní plány
  - Aktivita Územní studie
- Způsobilost výdajů
- Indikátory
- Povinné přílohy
- Udržitelnost
- Příprava žádosti o podporu
- Proces hodnocení a výběru projektů
- Publicita
- IS KP14+
- Zpráva o realizaci
- Důležité odkazy



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



# Představení výzvy



# Představení Výzvy

## 5. VÝZVA MAS SEDLČANSKO – IROP – ÚZEMNÍ PLÁNOVÁNÍ

- **Číslo výzvy: 022/06\_16\_058/CLLD\_16\_01\_099**
- **Specifický cíl IROP:** 4.1 Posílení komunitně vedeného místního rozvoje za účelem zvýšení kvality života ve venkovských oblastech a aktivizace místního potenciálu
- **Vazba na výzvu ŘO IROP:** č. 45 „PODPORA POŘIZOVÁNÍ A UPLATŇOVÁNÍ DOKUMENTŮ ÚZEMNÍHO ROZVOJE – INTEGROVANÉ PROJEKTY CLLD – SC 4.1“
- **Číslo výzvy MAS:** Výzva č. 7
- **Opatření integrované strategie:** IROP 4 – Krajina v obci/obec v krajině
- **Vyhlášení výzvy a zahájení příjmu žádostí:** 1. 11. 2021, 8:00 hod.
- **Ukončení příjmu žádostí o podporu:** 15. 12. 2021, 12:00 hod.
- **Druh výzvy MAS:** Kolová
- **Datum zahájení fyzické realizace projektu:** 1. 1. 2014
- **Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu:** 30. 6. 2023



# Termíny a alokace

## Finanční alokace výzvy

- Alokace výzvy MAS 247 328,- Kč
- Minimální výše celkových způsobilých výdajů: 100 000,- Kč
- Maximální výše celkových způsobilých výdajů: 247 328,- Kč
- Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu: 30. 6. 2023

**Forma podpory:** Dotace – ex-post financování

**Míra podpory:** 95 % (5 % SPOLUÚČAST ŽADATELE)



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



# Oprávnění žadatelé

- **Společné pro všechny aktivity**
  - obce



# Cílové skupiny

## ► Společné pro všechny aktivity

- veřejná správa,
- občané,
- podnikatelé,
- subjekty ochrany přírody,
- obce,
- kraje



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



# Informace o křížovém financování

- Křížové financování není umožněno





EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



# Podporované aktivity



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



## Podporované aktivity

- Územní plány
- Územní studie



## Aktivita Územní plány

- **Žadatel musí mít při podání žádosti podepsanou smlouvu s dodavatelem nebo s dodavateli.**
- Území obce, která leží na území místní akční skupiny vymezeném ve schválené strategii CLLD.
- **Podporované aktivity**
  1. zpracování územních plánů
  2. zpracování změn územních plánů:
    - týká se územních plánů, vydaných po 1. 1. 2007;
    - nutnost změny územního plánu vyplývá z územní studie, zaměřené na veřejnou infrastrukturu nebo na řešení krajiny;
    - tato územní studie musí být vložena v Evidenci územně plánovací činnosti (viz <http://www.uur.cz/default.asp?ID=966>) nejdříve s datem záznamu 1. 1. 2007;
    - žadatel uvede v příloze *Podklady pro hodnocení žádosti o podporu*, kde je územní studie zveřejněna a z kterých kapitol územní studie vyplývá nutnost změny územního plánu.

Nemohou být podpořeny nové územní plány obcí, které měly územní plán financovaný z národního programu MMR *Územní plán* (výzvy pro rok 2016, 2017, 2018 a 2019) a dosud neuplynula tříletá lhůta od Rozhodnutí o poskytnutí dotace a vydání Územního plánu včetně nabytí účinnosti. Též nemohou být podpořeny územní plány z oblasti intervence 5.3 IOP, jestliže dosud neuběhla pětiletá doba udržitelnosti projektu z IOP, tzn. pět let od ukončení realizace projektu. Tato podmínka se nevztahuje na zpracování změn územních plánů.



## Aktivita Územní plány

Projekty na zpracování **územního plánu a změny územního plánu** podle stavebního zákona a jeho prováděcích předpisů zahrnují:

- zpracování návrhu územního plánu nebo změny územního plánu pro společné jednání včetně variant řešení návrhu územního plánu nebo změny územního plánu, pokud je ve schváleném zadání územního plánu nebo změny územního plánu, příp. schválené zprávě o uplatňování územního plánu, která obsahuje pokyny pro zpracování návrhu změny územního plánu, uloženo;
- vyhodnocení vlivů územního plánu nebo změny územního plánu na udržitelný rozvoj území, které provedl posuzovatel, pokud dotčený orgán ve svém stanovisku k návrhu zadání uplatnil požadavek na zpracování vyhodnocení z hlediska vlivů na životní prostředí (SEA), včetně případného vyhodnocení vlivu na soustavu NATURA 2000, pokud příslušný orgán ochrany přírody a krajiny nevyloučil významný vliv na evropsky významnou lokalitu nebo ptačí oblast;
- úprava návrhu územního plánu nebo změny územního plánu pro veřejné projednání;
- úprava návrhu územního plánu nebo změny územního plánu po veřejném projednání.



## Aktivita Územní studie

- **Žadatel musí mít při podání žádosti podepsanou smlouvu s dodavatelem nebo s dodavateli.**
- Území obce, která leží na území místní akční skupiny vymezeném ve schválené strategii CLLD.

**Podporované aktivity:** Zpracování územních studií – pořizovaných podle stavebního zákona:

- zaměřených na veřejnou technickou infrastrukturu, na veřejnou dopravní infrastrukturu nebo na veřejná prostranství
- Součástí jednoho projektu může být zpracování více územních studií. Smlouvy na zhotovení územních studií musí být podepsány pro všechny územní studie, které jsou součástí projektu (pozn.: jedna smlouva může zahrnovat více územních studií).
- Územní studie řešící veřejnou technickou infrastrukturu a veřejnou dopravní infrastrukturu mohou být realizovány dle potřeb v celém správním obvodu obce s rozšířenou působností, v jeho částech. Celé řešené území musí ležet na území MAS vymezeném ve schválené strategii CLLD.
- Územní studie řešící veřejná prostranství mohou být realizovány ve všech obcích, které leží na území MAS vymezeném ve schválené strategii CLLD.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



# Způsobilost výdajů



# Způsobilost výdajů

## Věcná způsobilost výdaje

- Žadatel se řídí do vydání právního aktu Obecnými a Specifickými pravidly pro žadatele a příjemce integrovaných projektů pro výzvu č. 45 IROP ve znění platném ke dni vyhlášení výzvy, tj. Obecnými pravidly (verze 1.14, platnost od 1.3.2021), Specifickými pravidly (verze 1.2, platnost od 6.11.2019). V době realizace, tj. od data vydání právního aktu, se příjemce řídí vždy aktuální verzí výše uvedených Pravidel.

## Časová způsobilost výdaje

- Náklady vzniklé v době realizace projektu
- 1. 1. 2014 - 30. 6. 2023

## Přiměřenost výdaje

- Výdaj je hospodárný, účelný a efektivní a jeho výše odpovídá cenám v místě a čase obvyklém

## Místní způsobilost výdaje

- Vazba na podporovaný region – území MAS Sedlčansko

## Vykázání výdaje

- Výdaj musí být identifikovatelný, prokazatelný a doložitelný



## Aktivita Územní plány Způsobilost výdajů

Příjemce je povinen doložit způsobilé výdaje účetním dokladem, popřípadě další požadovanou dokumentací. Výdaje, byť z věcného hlediska způsobilé, které nejsou řádně doložené, jsou vždy považovány za výdaje nezpůsobilé.

- musí být vynaloženy v souladu s cíli IROP a specifického cíle 3.3,
- musí souviset s realizací projektu,
- musí vzniknout a být vynaloženy v období od 1. 1. 2014 do data ukončení realizace projektu uvedeného v Rozhodnutí poskytnutí dotace (dále jen Rozhodnutí),
- musí být doloženy průkaznými doklady (faktura, doklad o úhradě, předávací protokol, smlouvy s dodavatelem apod.), viz dále *Dokladování způsobilých výdajů*,
- nesmí přesáhnout výši výdajů uvedenou v každé jednotlivé smlouvě, uzavřené s dodavatelem, popř. jejich dodatcích.





# Aktivita Územní plány

## Způsobilost výdajů

### a) výdaje na nákup služeb, pořízení nehmotného majetku

- vyhodnocení vlivů územního plánu nebo změny územního plánu na udržitelný rozvoj území, vyhodnocení územního plánu nebo změny územního plánu z hlediska vlivů na životní prostředí SEA, vyhodnocení vlivu na evropsky významnou lokalitu či ptačí oblast soustavy NATURA 2000, zpracované osobami s příslušnou autorizací;
- zpracování územního plánu (provádí projektant);
- zpracování změny územního plánu, která vyplývá z územní studie, zaměřené na veřejnou infrastrukturu nebo na řešení krajiny (provádí projektant);
- úprava návrhu územního plánu nebo změny územního plánu pro veřejné projednání (provádí projektant);
- úprava návrhu územního plánu nebo změny územního plánu po veřejném projednání (provádí projektant);
- digitální zpracování územních plánů nebo jejich změn ve vektorové formě (provádí projektant).

### b) 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 na vstupu,
- pokud žadatel není plátce DPH, způsobilým výdajem je celková pořizovací cena.



## Aktivita Územní plány Nezpůsobilé výdaje

- výdaje bez přímého vztahu k projektu,
- výdaje nesplňující principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,
- osobní a režijní náklady žadatele/příjemce,
- výdaje na publicitu,
- výdaje na zpracování žádosti o podporu a administraci projektu,
- výdaje na administraci výběrových a zadávacích řízení,
- výdaje na pořízení technického a technologického vybavení žadatele, HW, SW,
- výdaje na vlastní práci pořizovatele územního plánu nebo změny územního plánu,
- výdaje na nákupy dat, která jsou všem územním samosprávným celkům poskytována bezplatně, např. údaje katastru nemovitostí (počítačové soubory s daty katastrální nebo orientační mapy parcel atd.) nebo data základní báze geografických dat České republiky (ZABAGED®), která poskytují orgány zeměměřictví a katastru,
- výdaje na zpracování územně analytických podkladů,
- výdaje na doplňující průzkumy a rozbory,
- výdaje na úpravy územních plánů podle přechodných ustanovení stavebního zákona,



## Aktivita Územní plány Nezpůsobilé výdaje

- výdaje na zpracování zadání územního plánu nebo změny územního plánu,
- dodatečné administrativní výdaje na tisk nad rámec smlouvy,
- výdaje na úpravy návrhů územních plánů a návrhů změn územních plánů po opakovaném veřejném projednání,
- výdaje na změny územního plánu, nevyplyvající z územní studie, zaměřené na veřejnou infrastrukturu či řešení krajiny,
- výdaje vzniklé nad rámec Rozhodnutí,
- DPH, pokud žadatel má nárok na odpočet DPH ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění,
- jiné daně,
- splátky půjček a úvěrů,
- úroky z úvěrů,
- sankce, pokuty a penále,
- výdaje na záruky, pojištění, bankovní poplatky, kursové ztráty, celní a správní poplatky.



# Aktivita Územní studie

## Způsobilost výdajů

### a) výdaje na nákup služeb, pořízení nehmotného majetku

- výdaje na nezbytné doplňující průzkumy a rozbory související se zpracováním územní studie v rámci projektu,
- zpracování územní studie a úprava územní studie pro schválení možnosti jejího využití pořizovatelem.

### b) 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 na vstupu,
- pokud žadatel není plátce DPH, způsobilým výdajem je celková pořizovací cena.



# Aktivita Územní studie

## Nezpůsobilé výdaje

- ▶ výdaje bez přímého vztahu k projektu,
- ▶ výdaje nesplňující principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,
- ▶ osobní a režijní náklady žadatele/příjemce,
- ▶ výdaje na publicitu,
- ▶ výdaje na zpracování žádosti o podporu a administraci projektu,
- ▶ výdaje na administraci výběrových a zadávacích řízení,
- ▶ výdaje na pořízení technického a technologického vybavení žadatele, HW, SW,
- ▶ výdaje na vlastní práci pořizovatele územní studie,
- ▶ výdaje na nákupy dat, která jsou všem územním samosprávným celkům poskytována bezplatně, např. údaje katastru nemovitostí (počítačové soubory s daty katastrální nebo orientační mapy parcel atd.) nebo data základní báze geografických dat České republiky (ZABAGED®), která poskytují orgány zeměměřictví a katastru,



## Aktivita Územní studie

### Nezpůsobilé výdaje

- výdaje na zpracování zadání územní studie,
- dodatečné administrativní výdaje na tisk nad rámec smlouvy,
- výdaje vzniklé nad rámec Rozhodnutí,
- DPH, pokud žadatel má nárok na odpočet DPH ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění,
- jiné daně,
- splátky půjček a úvěrů,
- úroky z úvěrů,
- sankce, pokuty a penále,
- výdaje na záruky, pojištění, bankovní poplatky, kursové ztráty, celní a správní poplatky.



# Způsobilost výdajů

- **Kapitola 3.1.4. a 3.3.4 Specifická pravidla pro žadatele a příjemce 45. výzvy**

[https://irop.mmr.cz/getmedia/d69e7b2a-ad67-4e3f-a413-0ed76df673dc/Specificka-pravidla\\_45-vyzva\\_CLLD\\_1-2.pdf.aspx?ext=.pdf](https://irop.mmr.cz/getmedia/d69e7b2a-ad67-4e3f-a413-0ed76df673dc/Specificka-pravidla_45-vyzva_CLLD_1-2.pdf.aspx?ext=.pdf)

- Kapitola 10 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce v aktuálním znění**

[https://irop.mmr.cz/getmedia/aa46a530-ad02-4714-924d-ed7fdf27a7ca/Obecna-pravidla-IROP\\_vydani-1-13\\_cistopis.pdf.aspx?ext=.pdf](https://irop.mmr.cz/getmedia/aa46a530-ad02-4714-924d-ed7fdf27a7ca/Obecna-pravidla-IROP_vydani-1-13_cistopis.pdf.aspx?ext=.pdf)



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



# Indikátory





# Indikátory

= Hodnoty, které jsou chápány jako závazek žadatele, kterého má dosáhnout díky realizaci projektu

- Nástroje pro měření dosažených efektů projektových aktivit
- **Indikátory výstupů** – reflektují aktivity projektu
- **Indikátory výsledků** - vystihují změny, kterých má být dosaženo (nezávisí čistě na příjemci)
- Ve zprávách o realizaci projektu se uvádějí kumulativně – souhrnně za období od počátku projektu do konce příslušného monitorovacího období
- Hodnoty, stanovené na základě uvedených pravidel, žadatel zadává do žádosti o podporu v systému MS2014+. Dosažené hodnoty (opřené o průkaznou evidenci) vykazuje v systému MS2014+ prostřednictvím:
  - Průběžných zpráv o realizaci projektu
  - Závěrečné zprávy o realizaci projektu
  - Zpráv o udržitelnosti projektu



# Indikátory

## Povinnosti související s indikátory

- ▶ Povinnost stanovit v žádosti cílové hodnoty indikátorů
  - včetně popisu způsobu stanovení této hodnoty
- ▶ Nastavení je závazné - **jsou uvedeny v právním aktu**
  - úprava – podstatnou změnou
  - při nesplnění – sankce
- ▶ Průběžné sledování jejich naplnění
  - ve zprávách o realizaci projektu
- ▶ Prokazatelnost vykazovaných hodnot
  - záznamy o každém klientovi, prezenční listiny atd. ověřitelné případnou kontrolou, monitorovacími listy



# Indikátory

## Aktivita Územní plány

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
9 02 10	Plocha území pokrytá územním plánem, regulačním plánem a územní studií	km <sup>2</sup>	Výsledek
9 02 01	Počet územních plánů	Plány	Výstup

## Aktivita Územní studie

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
9 02 10	Plocha území pokrytá územním plánem, regulačním plánem a územní studií	km <sup>2</sup>	Výsledek
9 02 04	Počet územních studií – veřejná infrastruktura	Studie	Výstup

U stanovení indikátoru musí žadatel postupovat s dokumentem, který je přílohou specifických pravidel 45. výzvy

„P3 – Metodické listy indikátorů“



# Indikátory – 902 10 PLOCHA ÚZEMÍ POKRYTÁ ÚZEMNÍM PLÁNEM, REGULAČNÍM PLÁNEM A ÚZEMNÍ STUDIÍ

- Jedná se o plošnou výměru území v měrné jednotce km<sup>2</sup> pokrytou pořízenými dokumenty

## ÚZEMNÍ PLÁNY

- Žadatel volí tento indikátor, pokud nahrazuje územní plán vydaný před 1. 1. 2007.
- **V ostatních případech** (projekt na nový územní plán, který nahrazuje územní plán vydaný **po 1. 1. 2007**, nebo projekt, jehož předmětem je pouze změna územního plánu), žadatelé tento indikátor **NEVYKAZUJÍ**.

## ÚZEMNÍ STUDIE

- Indikátor vykazují všechny projekty zaměřené na územní studie. Výchozí hodnota je 0 km<sup>2</sup> a cílovou hodnotou je plocha pokrytá územními studiemi při realizaci daného projektu.
- Příjemce je povinen se Závěrečnou ZoR projektu vložit do MS2014+ přílohu obsahující datový soubor formátu shapefile (.shp), kde bude ve formě polygonu vymezeno řešené území a z tohoto souboru bude možné v prostředí GIS (Geografický informační systém) určit přesnou lokaci a rozlohu řešeného daným dokumentem.
- Pokud projekt obsahuje více dokumentů, je příjemce povinen doložit požadovaný datový soubor formátu shapefile (.shp) pro každou územní studii samostatně.
- **Výchozí hodnota:** je vždy 0 km<sup>2</sup>.
- **Cílová hodnota:** je prostým součtem ploch všech územních studií, plánovaných v projektu. V případě územní studie krajiny, zpracovávané pro celý správní obvod ORP, žadatel použije rozlohu správního obvodu podle statistických údajů.
- **Dosažená hodnota:** je prostým součtem všech ploch, které řeší územní studie v jednom projektu. Překryvy jednotlivých studií dopočítává ŘO ze souborů shapefile (.shp) ve spolupráci s Ústavem územního rozvoje.
- **Výpočet:** Hodnota indikátoru je vykazována s přesností na tři desetinná místa, zaokrouhlení je prováděno matematicky. Hodnota je prostým součtem ploch všech dokumentů vytvořených při realizaci projektu.
- V případě, kdy je dokument zpracováván pro ucelené území, např. katastrální území obce, území památkové zóny, správní obvod, lze využít výměry těchto území sledované a vykazované statistikou.
- Žadatel u územních studií, zaměřených na veřejnou infrastrukturu, zajistí soulad hodnot mezi statisticky sledovanými údaji a výstupy v elektronickém souborovém formátu shapefile (.shp).
- **Tolerance a sankce:** Akceptovatelná odchylka **dosažené hodnoty jsou 2 % z cílové hodnoty**. Pokud se dosažená hodnota dostane mimo rámec tolerance, je nutné s předstihem iniciovat změnové řízení podle kapitoly 16.3 Obecných pravidel pro žadatele a příjemce. Výše a typ sankce, aplikované při překročení nebo nenaplnění cílové hodnoty indikátoru (mimo rozmezí stanovené tolerance), je stanovena v Podmínkách Rozhodnutí o poskytnutí dotace.



## Indikátory – 902 01 Počet územních plánů

- Jedná se o počet pořízených územních plánů a změn územních plánů ve vazbě na územní studie (dle zákona o územním plánování a stavebním řádu - stavební zákon).
- Za příspěvek k plnění indikátoru nelze považovat zpracování podkladů pro ÚP, rozpracování či neúplné zpracování apod. Tyto dílčí práce do cílové hodnoty indikátoru na úrovni projektu.
- Dokument bude vykazován jako celek, nelze vykázat desetinné číslo. Změna ÚP je chápána jako aktualizace ÚP (jedna či více změn ÚP najednou) a proto je cílová hodnota také vždy rovna 1.

**Výchozí hodnota:** je vždy 0 km<sup>2</sup>.

**Cílová hodnota:** Vždy rovna jedné. Změna ÚP je chápána jako aktualizace ÚP (jedna či více změn ÚP najednou) a proto je cílová hodnota také vždy rovna 1.

**Dosažená hodnota:** Počet územních plánů, které byly při realizaci projektu pořízeny

**Tolerance a sankce:** žádná, pokud není dosažena cílová hodnota, projekt nenaplnil svůj cíl

- Výše a typ sankce, aplikované při překročení nebo nenaplnění cílové hodnoty indikátoru (mimo rozmezí stanovené tolerance), je stanovena v Podmínkách Rozhodnutí o poskytnutí dotace.



## Indikátory – 902 04 Počet územních studií – veřejná infrastruktura

- Jedná se o počet pořízených územních studií (dle § 30 zákona o územním plánování a stavebním řádu (stavebního zákona)) zaměřených na veřejnou infrastrukturu (dle § 2, písm. k stavebního zákona). Podstatou územní studie je navržení, prověření a posouzení možností využití řešeného území či prověření možných řešení vybraných problémů. Územní studie zaměřené na veřejnou infrastrukturu, zahrnují infrastrukturu dopravní a technickou a rovněž řeší veřejná prostranství (dle § 34 zákona 128/2000 Sb.). Cílem je hospodárné využívání této infrastruktury. Subjekty, které si pořizují územní studie, jsou obce. Za příspěvek k plnění indikátoru nelze považovat zpracování podkladů pro ÚP, rozpracování či neúplné zpracování apod. Tyto dílčí práce do cílové hodnoty indikátoru na úrovni projektu.
- Za příspěvek k plnění indikátoru nelze považovat pouhé zpracování podkladů pro územní studii, rozpracování či neúplné zpracování apod. Tyto dílčí práce není možné započítat do cílové hodnoty indikátoru na úrovni projektu.
- Dokument bude vykazován jako celek, nelze vykázat desetinné číslo.

**Cílová hodnota:** Plánovaný počet pořízených územních studií zaměřených na veřejnou infrastrukturu.

**Dosažená hodnota:** Skutečný počet územních studií zaměřených na veřejnou infrastrukturu, které byly v rámci projektu vytvořeny.

**Tolerance a sankce:** žádná, pokud není dosažena cílová hodnota, projekt nenaplnil svůj cíl

- Výše a typ sankce, aplikované při překročení nebo nenaplnění cílové hodnoty indikátoru (mimo rozmezí stanovené tolerance), je stanovena v Podmínkách Rozhodnutí o poskytnutí dotace.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



# Povinné přílohy



# Aktivita Územní plány

## Povinné přílohy k žádosti o podporu

- 1 Plná moc
- 2 Smlouvy s dodavateli
- 3 Podklady pro hodnocení žádosti o podporu

### Pro projekty na zpracování územního plánu:

- 4 Výpis z usnesení zastupitelstva o schválení zadání územního plánu
- 5 Zadání územního plánu

### Pro projekty na změny územního plánu:

- 4 Výpis z usnesení zastupitelstva o schválení zadání změny územního plánu nebo o schválení zprávy o uplatňování územního plánu
- 5 Zadání změny územního plánu nebo schválená zpráva o uplatňování územního plánu, která obsahuje pokyny pro zpracování návrhu změny územního plánu

Pokud je některá povinná příloha pro žadatele nebo pro projekt nerelevantní, žadatel nahraje jako přílohu dokument, ve kterém uvede zdůvodnění pro nedoložení povinné přílohy.

Před odevzdáním žádosti je třeba pečlivě zkontrolovat, zda jsou shodné údaje v povinných přílohách a v žádosti o podporu.





# Aktivita Územní studie

## Povinné přílohy k žádosti o podporu

- 1 Plná moc
- 2 Smlouvy s dodavateli
- 3 Podklady pro hodnocení žádosti o podporu
- 4 Informace k zadání územní studie

Pokud je některá povinná příloha pro žadatele nebo pro projekt nerelevantní, žadatel nahraje jako přílohu dokument, ve kterém uvede zdůvodnění pro nedoložení povinné přílohy.

Před odevzdáním žádosti je třeba pečlivě zkontrolovat, zda jsou shodné údaje v povinných přílohách a v žádosti o podporu.



# Aktivita Územní plány

## Povinné přílohy k žádosti o podporu

### 2 Smlouvy s dodavateli

- Prostřednictvím modulu *Veřejné zakázky* žadatel při podání žádosti o podporu předkládá pouze všechny uzavřené smlouvy včetně případných uzavřených dodatků.

#### Územní plány

- Jako povinnou přílohu žádosti o podporu žadatel předkládá smlouvu s projektantem územního plánu na zpracování územního plánu obsahující požadavky na členění obsahu dokumentace podle přílohy č. 7 k vyhlášce č. 500/2006 Sb., o územně analytických podkladech, územně plánovací dokumentaci a způsobu evidence územně plánovací činnosti na vymezení ploch. Smlouva bude obsahovat cenu v členění po jednotlivých fázích projednávání územního plánu. Smlouva může obsahovat i další požadavky.
- Dále žadatel dokládá smlouvu s posuzovatelem na vyhodnocení příslušných vlivů územního plánu, pokud je posouzení vyžadováno a je součástí projektu. ti, ve znění pozdějších předpisů, a na respektování obecných požadavků

#### Územní studie

- Jako povinnou přílohu žádosti o podporu žadatel předkládá pouze uzavřenou smlouvu s projektantem územní studie.



## Povinné přílohy

- Podrobnosti ve specifických pravidlech kapitola **3.1.4, 3.2.4 a 3.3.4 ,3.4.4 Povinné přílohy k žádosti**
- Pokud je některá povinná příloha pro žadatele **nerelevantní**, žadatel **nahraje jako přílohu dokument**, ve kterém uvede zdůvodnění nedoložení povinné přílohy
- Povinné přílohy žadatel nahrává na příslušné záložky žádosti o podporu v MS2014+



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



# Udržitelnost



## Udržitelnost

- Udržitelnost je doba, po kterou příjemce musí zachovat výstupy projektu v souladu s čl. 71 obecného nařízení. K udržení výstupů je příjemce zavázán v Podmínkách Rozhodnutí o poskytnutí dotace.
- Doba udržitelnosti je stanovena na pět let od provedení poslední platby příjemci ze strany ŘO IROP, tzn. následující den po datu nastavení centrálního stavu Projekt finančně ukončen ze strany ŘO v MS2014+. O zahájení doby udržitelnosti je příjemce informován automatickou depeší prostřednictvím MS2014+
- V této výzvě je příjemce povinen:
  - plně a prokazatelně splnit účel projektu, na který mu bude dotace poskytnuta, a zachovat výsledky realizace projektu po dobu pěti let od zahájení doby udržitelnosti – případná změna územního plánu, resp. regulačního plánu není v rozporu s udržení výsledků projektu;
  - informovat CRR o všech zahájených externích kontrolách, zasílat návrhy závěrečných zpráv a protokolů, zasílat CRR finální zprávy, plnit nápravná opatření z předcházejících kontrol;
  - informovat CRR (včetně MAS) o podstatných změnách v projektu.



# Udržitelnost

## Územní plány

- zajistit vydání územního plánu nebo změny územního plánu zastupitelstvem obce a nabytí jeho účinnosti nejpozději do pěti let od zahájení doby udržitelnosti;
- zajistit platnost územního plánu nebo změny územního plánu od nabytí jeho účinnosti do konce doby udržitelnosti;
- zveřejnit územní plán nebo změnu územního plánu nejpozději v den účinnosti územního plánu nebo změny územního na internetových stránkách obce a mít dokument zveřejněn po celou dobu udržitelnosti;
- zajistit vydání územního plánu nebo změny územního plánu zastupitelstvem obce a nabytí jeho účinnosti nejpozději do pěti let od zahájení doby udržitelnosti;

## Územní studie

- zveřejnit územní studii do pěti pracovních dnů po podání návrhu na vložení dat o studii do Evidence územně plánovací činnosti po schválení možnosti jejího využití pořizovatelem, nebo od vložení dat o studii do Evidence územně plánovací činnosti po schválení možnosti jejího využití pořizovatelem (v případě, že obec má pověření krajského úřadu podle stavebního zákona) na internetových stránkách obce a mít územní studii takto zveřejněnou po celou dobu udržitelnosti;
- mít územní studii vloženou v Evidenci územně plánovací činnosti od data vložení po dobu udržitelnosti.



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



# Příprava žádosti o podporu



# Příprava žádosti o podporu

## PROJEKTOVÝ ZÁMĚR

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

### 1. CO CHCEME A MŮŽEME ZMĚNIT?

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

#### **Doporučení:**

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





# Příprava žádosti o podporu

## 1. CO CHCEME A MŮŽEME ZMĚNIT?

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

### Doporučení:

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



# Příprava žádosti o podporu

## 1. CO CHCEME A MŮŽEME ZMĚNIT?

### ► Cíl projektu musí být:

- 1) **reálně dosažitelný** v daném čase a za daných podmínek,
- 2) **měřitelný**, aby bylo možné po ukončení projektu prokázat jeho naplnění pomocí kvantifikovaných údajů.

### ► Cíle projektu dělíme na:

- 1) **Hlavní** = "globální změna", ke které projekt přispívá - formulován obecněji,
- 2) **Specifické** = konkrétní změny, které projekt přinese (SMART).

### Doporučení:

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



# Příprava žádosti o podporu

## 2. JAK TOHO CHCEME DOSÁHNOUT?

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

### Doporučení:

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



# Příprava žádosti o podporu

## 3. JAK OVĚŘÍME, ŽE JSME BYLI ÚSPĚŠNÍ?

- Základním nástrojem jsou **indikátory**.
- **U indikátorů se setkáváme s dělením na:**
  - 1) Výstupy
  - 2) Výsledky

### Doporučení:

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

### Doporučení:

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



# Logický rámec projektové žádosti

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

## **LOGICKÝ RÁMEC UMOŽŇUJE:**

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

## **Doporučení:**

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



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



# Hodnocení a výběr projektu



# Proces hodnocení a výběru projektů

- HODNOCENÍ FORMÁLNÍCH NÁLEŽITOSTÍ A PŘIJATELNOSTI, VĚCNÉ HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ se řídí Interními postupy MAS dostupnými na stránkách MAS <http://www.mas-sedlcansko.eu/zakladni-dokumenty-mas/>
- MAS Sedlčansko, o.p.s.,
  - Přijatelnost a formální náležitosti – provádí Kancelář MAS
  - Věcné hodnocení – Výběrová komise
  - Výběr projektů – Rozhodovací výbor
- CRR
  - kritéria pro závěrečné ověření způsobilosti
  - vydání Rozhodnutí o poskytnutí dotace – cca 4 měsíce od ukončení výběru na MAS

!!!! V Každé fázi hodnocení nutné podepisovat **Etický kodex**



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



# Proces hodnocení a výběru projektů

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





# Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

- První fáze hodnocení projektů
- Posouzení základních věcných a administrativních požadavků
- Provádějí 2 pracovníci MAS Sedlčansko, o.p.s. – hodnotitel a schvalovatel
- Lhůta max. **15 pracovních dnů** od ukončení příjmu žádostí o podporu
- Kritéria **přijatelnosti jsou nenapravitelná**
- Kritéria **formálních náležitostí jsou napravitelná** – žadatel vyzván max. 2x k opravě nebo doplnění ve lhůtě do **5 pracovních dní**
- Hodnotí se podle **Přílohy č.1 list 1 výzvy MAS**
- každé kritérium se ohodnotí (ANO/NE/NERELEVANTNÍ)

## Podání žádosti o přezkum

- 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



# Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

Kritéria formálních náležitostí - napravitelná		
Číslo	Název kritéria	Napravitelnost / Nenapravitelnost
1.	Žádost o podporu je podána v předepsané formě	Napravitelné kritérium
2.	Žádost o podporu je podepsána oprávněným zástupcem žadatele.	Napravitelné kritérium
3.	Jsou doloženy všechny povinné přílohy a obsahově splňují náležitosti požadované v dokumentaci k výzvě MAS	Napravitelné kritérium



# Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

Kritéria přijatelnosti - nenapravitelná				
Číslo	Název kritéria		Způsob hodnocení kořenového kritéria	Referenční dokument
1.	Projekt bude realizován na území MAS Sedčansko	Nenapravitelné kritérium	<p><b>ANO</b> – Projekt je realizován na území vymezeném SCLLD MAS Sedčansko.</p> <p><b>NE</b> – Projekt je realizován mimo území vymezené SCLLD MAS Sedčansko.</p> <p><i>Poznámka:</i> Rozhodující je místo realizace/dopadu projektu, sídlo žadatele může být i mimo území vymezené SCLLD MAS Sedčansko</p>	Žádost o podporu Podklady pro hodnocení žádosti o podporu
2.	Žadatel splňuje definici oprávněného příjemce pro příslušný specifický cíl a výzvu MAS	Nenapravitelné kritérium	<p><b>ANO</b> – Žadatel splňuje definici oprávněného příjemce pro příslušný specifický cíl a výzvu.</p> <p><b>NE</b> - Žadatel nesplňuje definici oprávněného příjemce pro příslušný specifický cíl a výzvu.</p>	Žádost o podporu Text výzvy MAS Podklady pro hodnocení žádosti o podporu
3.	Projekt je v souladu se schválenou strategií - Strategie komunitně vedeného rozvoje území MAS Sedčansko	Nenapravitelné kritérium	<p><b>ANO</b> – Projekt je v souladu se schválenou strategií - Strategie komunitně vedeného rozvoje území MAS Sedčansko</p> <p><b>NE</b> – Projekt není v souladu se schválenou strategií - Strategie komunitně vedeného rozvoje území MAS Sedčansko</p>	Žádost o podporu Podklady pro hodnocení žádosti o podporu SCLLD



# Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

Kritéria přijatelnosti - napravitelná				
Číslo	Název kritéria		Způsob hodnocení kořenového kritéria	Referenční dokument
1.	Projekt je v souladu s podmínkami výzvy MAS	Napravitelné kritérium	<p><b>ANO</b> – Projekt je v souladu s podmínkami výzvy MAS</p> <p><b>NE</b> – Projekt není v souladu s podmínkami výzvy MAS.</p>	Text výzvy MAS Žádost o podporu Podklady pro hodnocení žádosti o podporu
2.	Projekt respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů	Napravitelné kritérium	<p><b>ANO</b> – Projekt respektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů.</p> <p><b>NE</b> – Projekt nerespektuje minimální a maximální hranici celkových způsobilých výdajů.</p>	Text výzvy MAS Žádost o podporu
3.	Projekt respektuje limity způsobilých výdajů	Napravitelné kritérium	<p><b>ANO</b> – Projekt respektuje limity způsobilých výdajů</p> <p><b>NE</b> – Projekt nerespektuje limity způsobilých výdajů</p>	Žádost o podporu Podklady pro hodnocení žádosti o podporu Specifická pravidla pro žadatele a příjemce pro výzvu č. 45 IROP
4.	Projekt je svým zaměřením v souladu s cíli a podporovanými aktivitami výzvy MAS	Napravitelné kritérium	<p><b>ANO</b> - Projekt je v souladu s cíli a podporovanými aktivitami specifického cíle a výzvy</p> <p><b>NE</b> - Projekt není v souladu s cíli a podporovanými aktivitami specifického cíle a výzvy</p>	Text výzvy MAS Žádost o podporu
5.	Potřebnost realizace projektu v území MAS Sedlčansko odůvodněná	Napravitelné kritérium	<p><b>ANO</b> - Žadatel odůvodnil potřebnost projektu</p> <p><b>NE</b> - Žadatel nezdůvodnil potřebnost projektu</p>	Žádost o podporu Podklady pro hodnocení žádosti o podporu



# Věcné hodnocení

- Druhá fáze hodnocení projektů
- Hodnocení kvality
- Provádí **Výběrová komise** MAS Sedlčanska – min 3 hodnotitelé
- Hodnotí se podle **Přílohy č.1 list 2 výzvy MAS**
- Pouze žádosti o podporu, které uspěly v 1. fázi hodnocení
- Lhůta max. **20 pracovních dnů** od ukončení hodnocení FN a P
- Výstupem je tzv. **long list** – seznam projektů seřazený sestupně podle počtu dosažených bodů
- Maximální počet bodů: **60 bodů**
- Minimální počet bodů: **30 bodů**

## Podání žádosti o přezkum

- MAS zasílá informaci o výsledku hodnocení – **lhůta 15 kalendářních dnů** ode dne doručení informace na podání **Žádosti o přezkum** u negativně hodnocených Žadostí o podporu



# Věcné hodnocení - Kritéria

## Věcné hodnocení žádosti o podporu ve Výzvě č.5 MAS Sedlčansko o.p.s. k výzvě IROP č. 45. výzva IROP - PODPORA POŘIZOVÁNÍ A UPLATŇOVÁNÍ DOKUMENTŮ ÚZEMNÍHO ROZVOJE - INTEGROVANÉ PROJEKTY CLLD - SC 4.1

Číslo	Název kritéria	Popis kritéria	Referenční dokument	Popis pro hodnocení	Hodnocení (body)
1	Finanční náročnost projektu.	Celkové způsobilé výdaje se pro hodnocení zaokrouhlují matematicky na 1 desetinné místo. Žadatel definuje CZV projektu v rozpětí, které mu umožňuje výzva. Kritérium upřednostňuje menší projekty.	Žádost o podporu Podklady pro hodnocení žádosti	Celkové způsobilé výdaje jsou v rozsahu 250 000,10 Kč a více	5 bodů
				Celkové způsobilé výdaje jsou v rozsahu 150 000,10 - 250 000,00 Kč.	10 bodů
				Celkové způsobilé výdaje činí max. 150 000,00 Kč.	15 bodů
2	Stáří platného územního plánu obce (Pro aktivitu Územní plány)	Žadatel předkládá stáří platného územního plánu obce. Kritérium upřednostňuje nutnost vzniku územních plánů, dle stáří platného územního plánu.	Žádost o podporu, Podklady pro hodnocení žádosti.	Žadatel nenapsal do Žádosti o podporu ani do podkladů pro hodnocení žádosti stáří platného územního plánu obce nebo byl platný územní plán schválen po roce 2018.	0 bodů
				Platný územní plán schválen v letech 2011-2018.	5 bodů
				Platný územní plán schválen v letech 2000-2010.	10 bodů
				Platný územní plán schválen před rokem 2000 anebo obec nemá vůbec schválený územní plán.	15 bodů
3	Projekt je finančně a organizačně připraven	V podkladech pro hodnocení žádosti (informace obsažené v kapitole 5 ) je doloženo, jak je projekt organizačně a finančně připraven.	Podklady pro hodnocení žádosti	V podkladech pro hodnocení žádosti není doložena ani finanční, ani organizační připravenost projektu.	0 bodů
				V podkladech pro hodnocení žádosti je uvedena připravenost pouze k jedné ze dvou složek připravenosti projektu (finanční, organizační).	10 bodů
				V podkladech pro hodnocení žádosti je uvedena připravenost k oběma složkám připravenosti projektu ( finanční, organizační).	15 bodů



## Věcné hodnocení - Kritéria

4	<b>Rozloha území obce/města, ve které se daný projekt realizuje</b> ke dni předcházející datu předložení žádosti o podporu (poslední údaj ČSÚ <a href="https://vdb.czso.cz/vdbvo2/faces/cs/index.jsf?page=profil-uzemi#w%5Bk%5D=pvw&amp;w%5Bp%5D=&amp;w%5Bh%5D=">https://vdb.czso.cz/vdbvo2/faces/cs/index.jsf?page=profil-uzemi#w%5Bk%5D=pvw&amp;w%5Bp%5D=&amp;w%5Bh%5D=</a> )	<b>Kritérium upřednostňuje vznik územních plánů a studií v menších obcích.</b>	Žádost o podporu, Údaj z ČSÚ	Obec, v níž se realizuje projekt má rozlohu 2001 ha a více	5 body
				Obec, v níž se realizuje projekt má rozlohu 1001-2000 ha	10 bodů
				Obec, v níž se realizuje projekt má rozlohu 1000 ha a méně	15 bodů
5	<b>Rozloha území, pro která je územní studie řešena (Pro aktivitu Územní studie)</b>	<b>Žadatel popíše lokality, které jsou studií řešeny. Kritérium upřednostňuje studie týkající většího počtu lokalit.</b>	Žádost o podporu, Podklady pro hodnocení žádosti	Žadatel nenapsal do Žádosti o podporu ani do podkladů pro hodnocení žádosti kolik lokalit bude studií řešeno	0 bodů
				Územní studie je řešena pro jednu lokalitu	5 bodů
				Územní studie je řešena pro 2 – 3 lokality	10 bodů
				Územní studie je řešena pro 4 a více lokalit	15 bodů
<b>Minimální počet bodů, aby projekt uspěl je 30 bodů. Maximální počet bodů je 60.</b>					



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



# Výběr projektů

- Provádí **Rozhodovací výbor** MAS Sedlčanska
- Pouze žádosti o podporu, které uspěly v 1.a 2 fázi hodnocení
- Lhůta max. **10 pracovních dnů** od ukončení věcného hodnocení





# Proces hodnocení a výběru projektů

## Shrnutí a lhůty

- **Hodnocení FN a P:**
  - do 15 pracovních dní ze strany MAS
  - odvolání: do 15 kalendářních dní ze strany žadatele
- **Věcné hodnocení:**
  - do 20 pracovních dní ze strany MAS
  - odvolání: do 15 kalendářních dní ze strany žadatele
- **Výběr projektů:**
  - do 10 pracovních dní ze strany MAS
  - odvolání: do 15 kalendářních dní ze strany žadatele
- **Závěrečné ověření způsobilosti:** ŘO provádí neprodleně dle administrativních kapacit
- **Vydání právního aktu u doporučených žádostí:** do ? měsíců ze strany ŘO IROP



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



# Povinná publicita



# Povinná publicita

- Po vydání právního aktu vzniká povinnost příjemců provádět informační a propagační opatření
- Po celou dobu realizace projektu
- Internetové stránky – zveřejní stručný popis projektu, cíle, výsledky a informaci, že je projekt financován z EU, logo EU a MMR ČR se všemi náležitostmi
- V místě realizace projektu snadno viditelném pro veřejnost, např. vstupní prostory budovy plakát min A3
  - pokud je projekt realizován na více místech, bude umístěn na všech těchto místech
  - pokud nelze plakát umístit v místě realizace projektu, bude umístěn v sídle příjemce
  - pokud příjemce realizuje více projektů IROP v jednom místě, je možné pro všechny tyto projekty umístit pouze jeden plakát
- **Náklady na publicitu jsou způsobilým výdajem projektu a musí být uvedeny v rozpočtu projektu**
- Více Kapitola 13 Obecná pravidla pro žadatele a příjemce



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



IS KP14+



## IS KP14+

- Součást monitorovacího systému pro využívání Evropských strukturálních a investičních fondů v ČR v programovém období 2014 – 2020
- Produkční (ostré) prostředí (slouží pro realizaci OP, zadávají se pouze ostrá data)

<https://mseu.mssf.cz>

- On-line aplikace
- Nevyžaduje instalaci do PC
- Vyžaduje registraci s platnou emailovou adresou a telefonním číslem, elektronický podpis
- Edukační videa

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

- Pokyny k vyplnění žádosti o podporu v IS KP14+ (v aktuálním vydání)

[http://www.mas-sedlcansko.eu/wp-content/uploads/2018/06/P1\\_Postup-pro-pod%C3%A1n%C3%AD-%C5%BDop-v-MS2014\\_62.v%C3%BDzva\\_SC-4.1-2.1\\_v-1.1\\_f.doc](http://www.mas-sedlcansko.eu/wp-content/uploads/2018/06/P1_Postup-pro-pod%C3%A1n%C3%AD-%C5%BDop-v-MS2014_62.v%C3%BDzva_SC-4.1-2.1_v-1.1_f.doc)



# Podání projektové žádosti

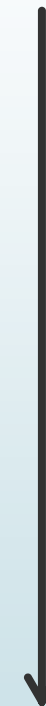
Zřízení elektronického podpisu a datové schránky

Registrace do systému IS KP14+

Vyplnění žádosti o podporu

Finalizace žádosti o podporu

Podepsání a odeslání žádosti o podporu





# Registrace v IS KP14+

MS2014+

Nacházíte se: [Úvod](#)

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

Všechny dostupné informace o čerpání z fondů Evropské unie a seznam kontaktů na jednotlivé 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





# Vytvoření nové žádosti

**MS2014+** česky polski english Poznámky 0 Upozornění 0 Depeše 0 Adam Balarin Odhlášení za: 58:35

**ŽADATEL** **HODNOTITEL** **EVALUÁTOR** **DAZ** **PROFIL UŽIVATELE** **NÁPOVĚDA**

Nacházíte se: **Nástěnka**

květen 2017 ► ►►

18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2
22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3
23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4

**NOVÁ DEPEŠE a Koncepty** **Přijaté depeše** **Odeslané depeše** **Správa složek** **Pravidla pro třídění depeší**

**Přijaté depeše**

Splněno	Předmět depeše	Adresa odesílatele	Zařízení odesílatele	Vázáno na objekt	Datum přijetí	Důležitost	Přiložen dokument
<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Moje poznámky  
Moje úkoly  
Informace ŘO  
Kontakty  
Odkazy  
FAQ  
HW a SW požadavky  
Ochrana osobních údajů

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0





# Vytvoření nové žádosti

**MS2014+** česky polski english Poznámky 0 Upozornění 0 Depeše 0 Adam Balarin Odhlášení za: 59:47

[HOME](#) [MOJE PROJEKTY](#) **[NOVÁ ŽÁDOST](#)** [SEZNAM VÝZEV](#) [MODUL CBA](#) [PROFIL UŽIVATELE](#) [NÁPOVĚDA](#)

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

Moje poznámky

Moje úkoly

Informace ŘO

Kontakty

Odkazy

FAQ

HW a SW požadavky

Ochrana osobních údajů

**Moje projekty**

Identifikace žádosti (wash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Kolo žádosti	Název stavu	Proces
hG1LxP	BE-VA system, integraci sociální...	BE-VA system, sociální podnikání		Žádost o podporu	Žádost rozpracována v ISKP	

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



# Vytvoření nové žádosti

MS2014+

češsky polski english

Adam Balarin Odhlášení za: 59:42

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Seznam programů a výzev](#)

Moje projekty

**SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV**

- [DoP - Dohoda o partnerství](#)
- [01 - Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost](#)
- [02 - Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání](#)
- [03 - Operační program Zaměstnanost](#)
- [04 - Operační program Doprava](#)
- [05 - Operační program Životní prostředí](#)
- [06 - Integrovaný regionální operační program](#)
- [07 - Operační program Praha - pól růstu ČR](#)
- [08 - Operační program Technická pomoc](#)
- [11 - INTERREG V-A Česká republika - Polsko](#)
- [30 - Operační program potravinové a materiální pomoci](#)



# Vytvoření nové žádosti

MS2014+

česky polski english

Jana Mašková

Odhlášení za: 5



Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Seznam programů a výzev](#) 06 - Integrovaný regionální operační program

Moje projekty

Seznam programů a výzev

## 06 - INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OPERAČNÍ PROGRAM

IROP - (06\_15\_009) - 8. výzva IROP - TECHNICKÁ POMOC - SC 5.1

- [individuální projekt](#)

IROP - (06\_16\_065) - 64. VÝZVA IROP - SOCIÁLNÍ PODNIKÁNÍ - INTEGROVANÉ PROJEKTY IPRÚ - SC 2.2

- [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj

IROP - (06\_16\_031) - 40. Výzva IROP - VYBRANÉ ÚSEKY SILNIC II. A III. TŘÍDY - INTEGROVANÉ PROJEKTY IPRÚ - SC 1.1

- [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj

IROP - (06\_16\_037) - 41. Výzva IROP - ZEFEKTIVNĚNÍ PREZENTACE, POSÍLENÍ OCHRANY A ROZVOJE KULTURNÍHO DĚDICTVÍ - INTEGROVANÉ PROJEKTY IPRÚ - SC 3.

- [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj

IROP - (06\_16\_030) - 42. Výzva IROP - VYBRANÉ ÚSEKY SILNIC II. A III. TŘÍDY - INTEGROVANÉ PROJEKTY ITI - SC 1.1

- [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj

IROP - (06\_16\_058) - 45. Výzva IROP - PODPORA POŘIZOVÁNÍ A UPLATŇOVÁNÍ DOKUMENTŮ ÚZEMNÍHO ROZVOJE - INTEGROVANÉ PROJEKTY CLLD - SC 4.1

- [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj

IROP - (06\_16\_036) - 48. Výzva IROP - ZEFEKTIVNĚNÍ PREZENTACE, POSÍLENÍ OCHRANY A ROZVOJE KULTURNÍHO DĚDICTVÍ - INTEGROVANÉ PROJEKTY ITI - SC 3.1

- [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj





# Vytvoření nové žádosti

**MS2014+** česky polski english Adam Balarin Odhlášení za: 59:14

**ŽADATEL** NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Operace](#) [Identifikace operace](#)

**IDENTIFIKACE OPERACE**

**PRŮBĚH ŽADOSTI** PRŮBĚH ŽADOSTI PLNĚ MOCI KOPIROVAT VYMAZAT ŽADOST KONTROLA FINALIZACE TISK

**ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU**

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

NÁZEV PROJEKTU CZ

IDENTIFIKACE ŽADOSTI (HASH)  VERZE

hKSDyP

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ  DATUM FINALIZACE

17. května 2017 9:57:10

DATUM PODPISU  DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽADOSTI

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ  VRÁCENÍ Z

Kolo žádosti

KOLO ŽADOSTI

Žádost o podporu

**Přehled obrazovek**

**STAV**  **Zobrazení stavů**

PROCES

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ

JCBALADA

NAPOSLEDY ZMĚNIL  DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY

JCBALADA 17. května 2017 9:57:13

**TYP PODÁNÍ**

Automatické

**ZPŮSOB JEDNÁNÍ**

**Uložit** **Storno**

**Profil objektu**

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti**
- Identifikace projektu
- Identifikace operace**
- Výběr podvýzvy**
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění
- Cílová skupina
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Veřejná podpora
- Financování



# Vytvoření nové žádosti

**MS2014+** česky polski english Adam Balarin Odhlášení za: 57:25

**ŽADATEL** NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Operace](#) [Výběr podvýzvy](#)

**Profil objektu**

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti**
- Identifikace projektu
- Identifikace operace
- Výběr podvýzvy**
- Projekt
- Popis projektu
- Specifické cíle
- Etapy projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Umístění
- Cílová skupina
- Subjekty
- Subjekty projektu
- Adresy subjektu
- Osoby subjektu
- Účty subjektu
- Veřejná podpora
- Financování

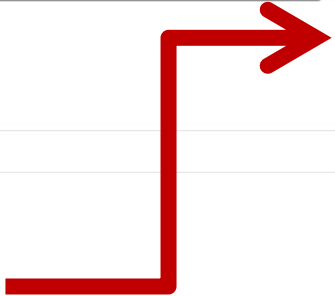
**VÝBĚR PODVÝZVY**

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

Vyberte podvýzvu, ve které chcete podávat žádost do integrovaného nástroje a svoji volbu potvrďte.

ČÍSLO PODVÝZVY	NÁZEV PODVÝZVY
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Potvrdit výběr**





# Vytvoření nové žádosti

The screenshot shows a web application interface for creating a new request. The user is logged in as 'ŽADATEL' (Applicant). The navigation menu includes 'Nástěnka', 'Žadatel', 'Operace', and 'Výběr podvýzvy'. The main content area is titled 'VÝBĚR PODVÝZVY' and contains a toolbar with icons for 'PŘÍSTUP K PROJEKTU', 'PLNÉ MOCI', 'KOPÍROVAT', 'VYMAZAT ŽÁDOST', 'KONTROLA', 'FINALIZACE', and 'TISK'. Below the toolbar, there is a text prompt: 'Vyberte podvýzvu, ve které chcete podávat žádost do integrovaného nástroje a svoji volbu potvrďte.' There are two input fields: 'ČÍSLO PODVÝZVY' with the value '022/06\_16\_058/CLLD\_' and 'NÁZEV PODVÝZVY' with the value '7.výzva MAS Sedlčansko-IROP-ÚZEMNÍ PLÁNOVÁNÍ III'. A 'Výběr hodnoty' tooltip is visible over the name field. At the bottom, there is a blue button labeled 'Potvrdit výběr'.

**POZOR !!!!**

Je třeba zobrazit všechny položky, nebo překliknout na další stranu, výzva MAS Sedlčansko je na posledním místě na druhé straně.



# 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 navigation bar with a home icon, the label 'ŽADATEL', and a search field. Below the search field, there are tabs for 'Nacházíte se:', 'Nástěnka', and 'Žadatel'. The main content area is a vertical list of menu items, each with a dropdown arrow. The items are: 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, and Podpis žádosti.



# Příklady vyplňovaných záložek – IDENTIFIKACE OPERACE

**IDENTIFIKACE OPERACE**

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

**ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU**  
Test 020

STAV  
Rozpracována

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

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)  
5Tw6uP

VERZE

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**

- 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)!

Důležitý údaj k identifikaci žádosti - HASH!!!





# Projekt

NÁZEV PROGRAMU  
Operační program Zaměstnanost

ČÍSLO VÝZVY  
03\_15\_020

NÁZEV VÝZVY  
Rozvoj dalšího profesního vzdělávání

NÁZEV PROJEKTU CZ  
Test 03\_15\_020

NÁZEV PROJEKTU EN  
Test 03\_15\_020

ANOTACE PROJEKTU  
Test 03\_15\_020 14/500 [Otevřít v novém okně](#)

Fyzická realizace projektu

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ  
1. 7. 2016

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ  
30. 11. 2018

PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)  
29,00

SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ

Příjmy projektu

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)  
Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy

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

Doplňkové informace

Realizace zadávacích řízení na projektu

Veřejná podpora

REŽIM FINANCOVÁNÍ  
Ex-post

Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO

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

Atribut operace

Integrovaný

Synergický

mky.UMSDBPoznamky\_LWPRJ

[Uložit](#) [Storno](#)

- Žádost založenou v nesprávné výzvě, není možné zkopírovat do výzvy jiné.
- Kopii žádosti lze vytvářet pouze v rámci jedné výzvy.



# Specifické cíle

Home ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Operace Specifické cíle

Profil objektu  
Datová oblast žádosti  
Identifikace projektu  
Identifikace operace  
Výběr podvýzvy  
Projekt  
Specifické cíle  
Popis projektu  
Indikátory  
Horizontální principy  
Klíčové aktivity  
Cílová skupina  
Umístění  
Subjekty  
Subjekty projektu  
CZ NACE  
Adresy subjektu  
Osoby subjektu

**SPECIFICKÉ CÍLE**

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Číslo	Název	Procentní podíl	Název programu	Název prioritní osy	Název investiční priority	Název opatření	Název tematických
03.2.65.1	Zvýšit zapojení lokálních akt...	100,00	Operační program Zam...	Sociální začleňování a...	Strategie komunitně v...		Podpora sociál

1 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

ČÍSLO PRIORITNÍ OSY: 03.2 NÁZEV PRIORITNÍ OSY: Sociální začleňování a boj s chudobou

ČÍSLO INVESTIČNÍ PRIORITY: 03.2.65 NÁZEV INVESTIČNÍ PRIORITY: Strategie komunitně vedeného místního rozvoje

ČÍSLO: 03.2.65.1 NÁZEV: Zvýšit zapojení lokálních aktérů do řešení problémů nezaměstnanosti a sociálního začleňování ve venkovských obl...

PROCENTNÍ PODÍL: 100,00

Kategorie regionu:  
VÍCE ROZVINUTÉ: 0,00 MĚNĚ ROZVINUTÉ: 100,00

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



# Popis projektu

ŽADATEL NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Operace Popis projektu

Profil objektu

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- 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

POPIS PROJEKTU

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNĚ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

JAKÝ PROBLÉM PROJEKT ŘEŠÍ? 0/2000 Otevřít v novém okně

JAKÉ JSOU PŘÍČINY PROBLÉMU? 0/2000 Otevřít v novém okně

CO JE CÍLEM PROJEKTU? 0/2000 Otevřít v novém okně

JAKÁ ZMĚNA/Y JE/JSOU V DŮSLEDKU PROJEKTU OČEKÁVÁNA/Y? 0/2000 Otevřít v novém okně

JAKÉ AKTIVITY V PROJEKTU BUDOU REALIZOVÁNY? 0/2000 Otevřít v novém okně

POPIS REALIZAČNÍHO TÝMU PROJEKTU 0/2000 Otevřít v novém okně

JAK BUDE ZAJIŠTĚNO ŠÍŘENÍ VÝSTUPŮ PROJEKTU? 0/2000 Otevřít v novém okně

V ČEM JE NAVRŽENÉ ŘEŠENÍ INOVATIVNÍ? 0/2000 Otevřít v novém okně

JAKÁ EXISTUJÍ RIZIKA PROJEKTU? 0/2000 Otevřít v novém okně

- 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?



# Indikátory

**INDIKÁTORY**

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

**Měřitelné indikátory**

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
60000	Celkový počet účastníků			
62500	účastníci v procesu vzdělávání / odborné přípravy po ukončení...			
62600	účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti			
62800	Znevýhodnění účastníci, kteří po ukončení své účasti hledají za...			
67001	Kapacita podpořených služeb			
67010	Využívání podpořených služeb			
67310	Bývalí účastníci projektů, u nichž intervence formou sociální pr...			
80500	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických...			
67401	Nové nebo inovované sociální služby týkající se bydlení			

Export standardní

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

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

KÓD INDIKÁTORU: 60000  
 NÁZEV INDIKÁTORU: Celkový počet účastníků  
 VÝCHOZÍ HODNOTA:   
**CÍLOVÁ HODNOTA**:   
 DATUM CÍLOVÉ HODNOTY:   
 MĚRNÁ JEDNOTKA: Osoby  
 TYP INDIKÁTORU: Výstup

DEFINICE INDIKÁTORU 581/9000 [Otevřít v novém okně](#)

Celkový počet osob/účastníků (žáků, studentů, zaměstnanců, pracovníků implementační struktury, osob cílových skupin apod.), které v rámci projektu získaly jakoukoliv formu podpory, bez ohledu na počet poskytnutých podpor. Každá podpořená osoba se v rámci projektu započítává pouze jednou bez ohledu na to, kolik podpor obdržela. Podpora je jakákoliv aktivita financovaná z rozpočtu projektu, ze které mají cílové skupiny prospěch, podpora může mít formu např. vzdělávacího nebo rekvalifikačního kurzu, stáže, odborné konzultace, poradenství, výcviku, školení, odborné praxe apod.

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

➤ Indikátory aktuální pro danou výzvu se nabízí ze seznamu nebo ve výběru přes tlačítko Nový záznam.

➤ **Povinná pole:**

- Cílová hodnota
- Datum cílové hodnoty
- Popis hodnoty
- případně Výchozí hodnota

➤ Každý řádek (indikátor) je nutné po vyplnění uložit!



# Horizontální principy

### HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY

**PŘÍSTUP K PROJEKTU** **PLNÉ MOCI** **KOPÍROVAT** **VYMAZAT ŽÁDOST** **KONTROLA** **FINALIZACE** **TISK**

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

**TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU**  
Rovné příležitosti mužů a žen

**VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP**  
Neutrální k horizontálnímu principu

**POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP** 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

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

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



# Klíčové aktivity

Home ŽADATEL NÁPOVĚDA

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

**Profil objektu** ^

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

**KLÍČOVÉ AKTIVITY**

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

Název klíčové aktivity

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY

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

PŘEHLED NÁKLADŮ 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)



# Cílová skupina

[NACHÁZÍTE SE:](#) [Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Operace](#) [Cílová skupina](#) [NÁPOVĚDA](#)

**Profil objektu** ^

- Nová depeše a koncepty
- Přehled depeší
- Poznámky
- Úkoly
- Datová oblast žádosti** ^
- Identifikace projektu ^
- Identifikace operace
- Projekt
- Specifické cíle
- Popis projektu
- Indikátory
- Horizontální principy
- Aktivity
- Cílová skupina**
- Umístění

**CÍLOVÁ SKUPINA**

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

**Cílová skupina** Popis cílové skupiny

Rodiče s malými dětmi

[Export standardní](#)

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

**CÍLOVÁ SKUPINA**

Rodiče s malými dětmi ☰

**POPIS CÍLOVÉ SKUPINY** 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)



# Umístění

🏠
ŽADATEL
NÁPOVĚDA

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

**Profil objektu** ^

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

**UMÍSTĚNÍ**

👤 PŘÍSTUP K PROJEKTU
✉ PLNÉ MOCI
📄 KOPIROVAT
✖ VYMAZAT ŽÁDOST
✓ KONTROLA
🔒 FINALIZACE
🖨 TISK

**Místo realizace**

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CZ064	Jihomoravský kraj	Kraj	Jihovýchod

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

Smazat záznam

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

Kraj

**Dopad projektu**

Kód územní jednotky	Název územní jednotky	Úroveň	Spadá pod
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CZ064	Jihomoravský kraj	Kraj	Jihovýchod

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

Smazat záznam

Kraj
Zobrazit území (místo dopadu) na výzvě





# Subjekty projektu

**SUBJEKTY PROJEKTU**

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení	Typ subjektu

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

TYP SUBJEKTU

KÓD STÁTU

HESLO ROS

**Validovaný subjekt - IČ**

IČ   DATUM VALIDACE  DIČ / VAT ID

NÁZEV SUBJEKTU  PRÁVNÍ FORMA

DATUM VZNIKU  POČET ZAMĚŠTNANCŮ  ROČNÍ OBROT (EUR)  BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR)  VELIKOST PODNIKU

TYP PLÁTCE DPH   Je subjekt právnickou osobou?

Zahnout subjekt do definice jednoho podniku

- Vybrat Typ subjektu.
- Nejdůležitější je typ

TYP SUBJEKTU

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



# Osoby subjektu

**OSOBY SUBJEKTU**

PŘÍSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MOCI | KOPÍROVAT | VYMAZAT ŽÁDOST | KONTROLA | FINALIZACE | TISK

### Subjekt

IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu	Jméno	Příjmení
00551023			Ministerstvo práce a sociálních věcí		

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

### Osoba

Jméno	Příjmení	Hlavní kontaktní osoba	Statutární zástupce
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25 | Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

**Nový záznam** | **Smazat záznam** | **Uložit** | **Storno**

TITUL PŘED JMÉNEM: Ing. | JMÉNO: | PŘÍJMENÍ: | TITUL ZA JMÉNEM:

TELEFON: | MOBIL: 777555333 | EMAIL: XY@mpsv.cz

Hlavní kontaktní osoba |  Statutární zástupce

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



# ÚČTY SUBJEKTU, ÚČETNÍ OBDOBÍ, KATEGORIE INTERVENCÍ

Subjekty	^
Subjekty projektu	
CZ NACE	
Adresy subjektu	
Osoby subjektu	
Účty subjektu	
Účetní období	
Veřejná podpora	
Financování	^
Rozpočet jednotkový	
Přehled zdrojů financování	
Finanční plán	
Kategorie intervencí	
Veřejné zakázky	^
Veřejné zakázky	

- Záložky Účty subjektu, Účetní období a Kategorie intervencí se v žádosti o finanční podporu nevyplňují, **jsou NEeditovatelné!!!**
- Žadatel vyplňuje až před přípravou právního aktu na vyzvání poskytovatele podpory.
- [Pokyny k doplnění žádosti o podporu v IS KP14+ před vydáním právního aktu](#) (v aktuálním vydání).

[http://www.mas-sedlcansko.eu/wp-content/uploads/2018/06/P1\\_Postup-pro-pod%C3%A1n%C3%AD-%C5%BDvMS2014\\_62.v%C3%BDzva\\_SC-4.1-2.1\\_v-1.1\\_f.doc](http://www.mas-sedlcansko.eu/wp-content/uploads/2018/06/P1_Postup-pro-pod%C3%A1n%C3%AD-%C5%BDvMS2014_62.v%C3%BDzva_SC-4.1-2.1_v-1.1_f.doc)



# Rozpočet jednotkový

Kód	Název	Měrná jednotka (individuální)	Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento	Měrná jednotka (z číselníku)	Mě (př)
1	Celkové způsobilé výdaje		0,00	0,00	0,00		1	0,00		
1.1	Přímé náklady		0,00	0,00	0,00		2	0,00		
1.1.1	Osobní náklady		0,00	0,00	0,00		3	0,00		
1.1.1.1	Pracovní smlouvy		0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00		
1.1.1.2	Dohody o pracovní činnosti		0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00		
1.1.1.3	Dohody o provedení práce		0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00		
1.1.2	Cestovné		0,00	0,00	0,00		3	0,00		
1.1.2.1	Zahraniční cesty místního perso...		0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00		
1.1.2.2	Cesty zahraničních expertů		0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00		
1.1.3	Zařízení a vybavení, včetně náj...		0,00	0,00	0,00		3	0,00		
1.1.3.1	Investiční výdaje		0,00	0,00	0,00		4	0,00		
1.1.3.1.1	Pořízení odpisovaného nehmotn...		0,00	0,00	0,00	✓	5	0,00		
1.1.3.1.2	Pořízení odpisovaného hmotnéh...		0,00	0,00	0,00	✓	5	0,00		
1.1.3.2	Neinvestiční výdaje		0,00	0,00	0,00		4	0,00		
1.1.3.2.1	Neodpisovaný nehmotný majetek		0,00	0,00	0,00	✓	5	0,00		
1.1.3.2.2	Neodpisovaný hmotný majetek		0,00	0,00	0,00	✓	5	0,00		
1.1.3.2.3	Spotřební materiál		0,00	0,00	0,00	✓	5	0,00		
1.1.3.2.4	Nájem/operativní leasing odpis...		0,00	0,00	0,00	✓	5	0,00		
1.1.3.2.5	Odpisy majetku		0,00	0,00	0,00	✓	5	0,00		
1.1.4	Nákup služeb		0,00	0,00	0,00	✓	3	0,00		
1.1.5	Drobné stavební úpravy		0,00	0,00	0,00	✓	3	0,00		
1.1.6	Přímá podpora cílové skupiny		0,00	0,00	0,00		3	0,00		
1.1.6.1	Mzdové příspěvky		0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00		
1.1.6.2	Cestovné a ubytování		0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00		
1.1.6.3	Příspěvek na péči o dítě a další...		0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00		
1.1.6.4	Příspěvek na zapracování		0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00		
1.1.6.5	Jiné		0,00	0,00	0,00	✓	4	0,00		
1.1.7	Křížové financování		0,00	0,00	0,00	✓	3	0,00		
1.2	Nepřímé náklady						2			
2	Celkové nezpůsobilé výdaje		0,00	0,00	0,00		1	0,00		

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



# Rozpočet jednotkový

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

< >

Export standardní Editovat vše

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

KÓD

**NÁZEV**

POTOMEK  ÚROVEŇ

CENA JEDNOTKY  POČET JEDNOTEK  ČÁSTKA CELKEM  PROCENTO

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



# Přehled zdrojů financování

PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

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

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

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ

CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ

MĚNA

CZV BEZ PŘÍJMŮ

ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU

PŘÍSPĚVEK UNIE

NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)

% VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ

**Rozpad financí**

Při změně vlastního podílu, při změně rozpočtu je nutné použít toto tlačítko pro zobrazení aktuálního přehledu financování.

V případě relevantního typu veřejné podpory je třeba zadat údaje o velikosti podniku.

**Uložit**

**Zdroj financování**

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

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



# Finanční plán

**FINANČNÍ PLÁN**

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

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

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

Údaje

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU: 1

DATUM PŘEDLOŽENÍ: 20. 12. 2015

Závěrečná platba  Zálohová platba  
Zálohová platba neobsahuje vyúčtování

ZÁLOHA - PLÁN: 750 000,00

VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN: [ ]

Kontrola shody částek finančního plánu a rozpočtu **Vygenerovat nový finanční plán**

- Možno vytvářet ručně pomocí vyplňování žlutých polí.
- Kontrola shody částek finančního plánu a rozpočtu.
- Možno vygenerovat finanční plán - podle nastavení výzvy.



# VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Příjmy projektu

**JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)**

**PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ**

Doplňkové informace

Realizace zadávacích řízení na projektu

Veřejná podpora

**REŽIM FINANCOVÁNÍ**

Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO

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

Atribut operace

Integrovaný

Synergický

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

Identifikace projektu	^
Identifikace operace	
<b>Projekt</b>	
Specifické cíle	
Popis projektu	

<b>Veřejné zakázky</b>	^
Veřejné zakázky	
Hodnocení a odvolání	
Návrh/podnět na ÚOHS	
Údaje o smlouvě/dodatku	
Přílohy k VZ	





# Veřejné zakázky

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

- ÚČELOVÉ DĚLENÍ PŘEDMĚTU VZ JE NEPŘÍPUSTNÉ !!!**



# Čestné prohlášení

**ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ**

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

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

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

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

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

TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ [Otevřít v novém okně](#)

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

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

Souhlasím s čestným prohlášením

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



# Dokumenty

**DOKUMENTY**

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

Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Povinný	Soubor
1	XY	✓		

Export standardní

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

Nový záznam | Smazat záznam | Uložit | Storno

POŘADÍ: 1 | NÁZEV DOKUMENTU: [textová pole]

ČÍSLO: [textová pole] | NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU: Potvrzení souladu projektu od obce - platí pro aktivitu b) domovník | DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU: [textová pole]

Povinný | ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU: [textová pole] | TYP PŘÍLOHY: [textová pole]

POPIS DOKUMENTU: [textová pole] | 0/2000 | Otevřít v novém okně

SOUBOR: Podpis\_hotlina.docx | Připojit | Otevřít

DATUM VLOŽENÍ: 30. září 2015 23:42:33

VERZE DOKUMENTU: 0001

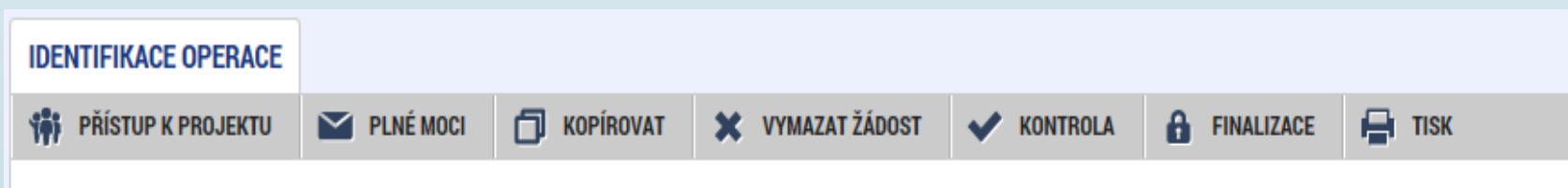
Stáhnout soubor dokumentu

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



# Operace se žádostí

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





# Přístup k projektu

- Uživatel, který žádost založil se automaticky stává Správce

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

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



# Přístup k projektu

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

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+



# Přístup k projektu

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

Signatáři

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

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 9 z 9

**Nový záznam** Smazat záznam Uložit Storno

ÚLOHA

POŘADÍ

SIGNATÁŘ

ZMOCNĚNEC

PLATNOST PLNÉ MOCI

Úlohu lze přidat pomocí tlačítka Nový záznam.



# Plné moci

Operace

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

ZMOCNITEL  
DJSPIKAT

ZMOCNĚNĚC  
ESCHAKRI

PLATNOST OD  
19. 5. 2015

PLATÍ DO

MÍSTO ULOŽENÍ DOKUMENTU

PLNÁ MOC  
Připojit





# Kontrola

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

ISUM-317266: **Klíčové aktivity** - Musí být zadána alespoň jedna klíčová aktivita (Název + Popis klíčové aktivity).

ISUM-317266: **Umístění** - Musí existovat alespoň jeden záznam Dopadu k projektu.

ISUM-317266: **Umístění** - Musí existovat alespoň jeden záznam Místa realizace k projektu

ISUM-314216: **Dokumenty** - Není vyplněn povinný atribut Název dokumentu.

ISUM-314216: **Osoby subjektu** - Není vyplněn povinný atribut Příjmení.

ISUM-314216: **Osoby subjektu** - Není vyplněn povinný atribut Jméno.

ISUM-314216: **Indikátory** - Není vyplněn povinný atribut Cílová hodnota.

ISUM-314216: **Indikátory** - Není vyplněn povinný atribut Popis hodnoty.

ISUM-314216: **Indikátory** - Není vyplněn povinný atribut Výchozí hodnota.

ISUM-314216: **Indikátory** - Není vyplněn povinný atribut Cílová hodnota.

- Kontrola proběhla v pořádku = možnost finalizovat!



# Finalizace

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

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



STORNO FINALIZACE



# Podpis a podání žádosti

## ► PODPIS ŽÁDOSTI

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

## ► PODÁNÍ ŽÁDOSTI

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

Datová oblast žádosti	^
Identifikace projektu	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

**PODPIS ŽÁDOSTI**

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT STORNO FINALIZACE TISK

Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečeti.

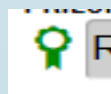
SOUBOR

 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.





# Podpis žádosti

PODPIS ŽÁDOSTI

PŘÍSTUP K PROJEKTU

Žádost o podporu se podepisuje

Soubor  
Tisková verze zadání

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU  
10. července 2015 10:05

DATUM POSLEDNÍHO PODPISU

Systémové úložiště  
 Soubory

Vybrat...

Heslo

**i** Citlivá data uživatele (heslo, certifikát) slouží pouze k vytvoření podpisu. Tento proces je celý realizován na straně uživatele a k přenosu citlivých dat na server nedochází. V aplikaci je uložena pouze veřejná část certifikátu uživatele, jako součást podpisu pro pozdější ověření.

Zavřít Zobrazit podepsovaná data Dokončit

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



# Stav žádosti

**IDENTIFIKACE OPERACE**

PŘÍSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MOCI | ZRUŠENÍ SDÍLENÍ | KOPÍROVAT | TISK

ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU  
Dětská skupina

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

STAV  
Žádost o podporu zaregistrována

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) VERZE  
2EKbSP 0005

PROCES  
Zaregistrování žádosti o podporu [Zobrazení stavů](#)

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ  
LNPESELE

Žádost o podporu

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

NAPOSLEDY ZMĚNIL  
LNPESELE

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

TYP PODÁNÍ  
Automatické

ZPŮSOB JEDNÁNÍ  
Podepisuje jeden signatář

[Verze](#)

- Datum a čas jednotlivých operací se žádostí od jejího založení až po podání.
- Pokud je žádost správně podána, je doplněno **Registrační číslo projektu**.



## IS KP14+

- 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.
- Žluté pole = povinná
- Šedivé pole = volitelná (zpřístupní se podle dat vyplňovaných během žádosti, nebo nejsou podle zadaných dat povinná)
- Bílé pole = vyplňuje systém

UKLÁDAT!! Každou vyplněnou záložku, či delší textové pole před jeho opuštěním uložte.



# IS KP14+

## Postup při podávání žádosti

- Registrace do systému IS KP14+

<https://mseu.mssf.cz/> (!! Jen v prohlížeči **Microsoft explorer**)

- Vyplnění elektronické verze žádosti
- Finalizace elektronické verze žádosti
- Podepsání a odeslání elektronické verze žádosti
- **!! Veškeré žádosti se zasílají jen v elektronické podobě prostřednictvím IS KP14+**
- **!! Zřízení elektronického podpisu před podáním/odesláním žádosti**





## Důležité odkazy

- **Nadřazená Výzva č. 45 IROP:** [https://www.irop.mmr.cz/getmedia/9c95d357-5b36-441a-b3ba-f1eaedd96486/Text-vyzvy-45\\_revize-1-2.pdf.aspx?ext=.pdf](https://www.irop.mmr.cz/getmedia/9c95d357-5b36-441a-b3ba-f1eaedd96486/Text-vyzvy-45_revize-1-2.pdf.aspx?ext=.pdf)
- **Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce:** [http://www.irop.mmr.cz/getmedia/aa46a530-ad02-4714-924d-ed7fdf27a7ca/Obecna-pravidla-IROP\\_vydani-1-13\\_cistopis.pdf.aspx?ext=.pdf](http://www.irop.mmr.cz/getmedia/aa46a530-ad02-4714-924d-ed7fdf27a7ca/Obecna-pravidla-IROP_vydani-1-13_cistopis.pdf.aspx?ext=.pdf)
- **Přílohy Obecných pravidel:** [http://www.irop.mmr.cz/getmedia/0480b81b-cc6e-4755-a3f6-aad8fda2f55f/Prilohy\\_Obecna-pravidla\\_vydani\\_1-13-\\_cistopis.zip.aspx?ext=.zip](http://www.irop.mmr.cz/getmedia/0480b81b-cc6e-4755-a3f6-aad8fda2f55f/Prilohy_Obecna-pravidla_vydani_1-13-_cistopis.zip.aspx?ext=.zip)
- **Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce:** [https://www.irop.mmr.cz/getmedia/d69e7b2a-ad67-4e3f-a413-0ed76df673dc/Specificka-pravidla\\_45-vyzva\\_CLLD\\_1-2.pdf.aspx?ext=.pdf](https://www.irop.mmr.cz/getmedia/d69e7b2a-ad67-4e3f-a413-0ed76df673dc/Specificka-pravidla_45-vyzva_CLLD_1-2.pdf.aspx?ext=.pdf)
- **Přílohy Specifických pravidel:** [https://www.irop.mmr.cz/getmedia/a7117765-05a0-41c5-b1d6-5a55fc251c42/Prilohy\\_Specificka-pravidla\\_45-vyzva\\_CLLD\\_1-2.zip.aspx?ext=.zip](https://www.irop.mmr.cz/getmedia/a7117765-05a0-41c5-b1d6-5a55fc251c42/Prilohy_Specificka-pravidla_45-vyzva_CLLD_1-2.zip.aspx?ext=.zip)
- **Podklady pro hodnocení žádosti Územní plány:** [http://www.mas-sedlcansko.eu/wp-content/uploads/2019/10/P4A\\_Podklady-pro-hodnocen%C3%AD-%C5%BE%C3%A1dosti\\_45.-v%C3%BDzva\\_%C3%9Az.pl%C3%A1ny.docx](http://www.mas-sedlcansko.eu/wp-content/uploads/2019/10/P4A_Podklady-pro-hodnocen%C3%AD-%C5%BE%C3%A1dosti_45.-v%C3%BDzva_%C3%9Az.pl%C3%A1ny.docx)
- **Podklady pro hodnocení žádosti Územní studie:** [http://www.mas-sedlcansko.eu/wp-content/uploads/2019/10/P4C\\_Podklady-pro-hodnocen%C3%AD-%C5%BE%C3%A1dosti\\_45.-v%C3%BDzva\\_%C3%9Az.studie.docx](http://www.mas-sedlcansko.eu/wp-content/uploads/2019/10/P4C_Podklady-pro-hodnocen%C3%AD-%C5%BE%C3%A1dosti_45.-v%C3%BDzva_%C3%9Az.studie.docx)
- **Postup podání žádosti přes systém ISKP14:** <http://www.mas-sedlcansko.eu/wp-content/uploads/2018/08/p1-postup-pro-podani-zadosti-v-ms2014.docx>



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



# DĚKUJI ZA POZORNOST

**Mgr. Jana Mašková**

MAS Sedlčansko, o.p.s.

Tel: (+420) 777 32 60 62

E-mail: [mas.sedlcansko@email.cz](mailto:mas.sedlcansko@email.cz)

[www.mas-sedlcansko.eu](http://www.mas-sedlcansko.eu)