

# Výzva

## MAS KJH – Prorodinná opatření

**SEMINÁŘ PRO ŽADATELE**  
**17. 4. 2018**

k výzvě MAS č. 473/03\_16\_047/CLLD\_17\_03\_003  
z **Operačního programu Zaměstnanost**



Evropská unie  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Zaměstnanost  
Integrovaný regionální operační program



# Program semináře

- Představení výzvy
- Podporované aktivity
- Indikátory
- Způsobilost výdajů
- Proces hodnocení a výběru projektů
- IS KP14+
- Důležité odkazy

# **Představení výzvy**

## **Základní informace**

- Číslo výzvy: 473/03\_16\_047/CLLD\_17\_03\_003
- Vyhlášení výzvy: 26. 3. 2018
- Zahájení příjmu žádostí o podporu: 26. 3. 2018
- Ukončení příjmu žádostí o podporu: **4. 5. 2018, 12:00 hodin**
- Alokace: **4 700 000 Kč**
- **Minimální výše celkových způsobilých výdajů: 400 000 Kč**
- **Maximální výše celkových způsobilých výdajů: 2 000 000 Kč**

# Představení výzvy

## Základní informace

- Místo realizace: **území MAS Království – Jestřebí hory, o.p.s.**
- Maximální délka projektu: **36 měsíců**
- Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu: **31. 12. 2022**
- Míra spolufinancování: **dle typu příjemce 85% - 100%**
- Časová způsobilost nákladů: od data vyhlášení výzvy (datum zahájení realizace projektu nesmí předcházet datu vyhlášení výzvy)
- Způsob financování: **ex ante/ex post**

# **Způsob financování: ex ante / ex post**

## **POZOR!**

**Je nutné věnovat velkou pozornost správnému výběru režimu financování.**

Poté, co si žadatel vybere jednu z forem financování, rozehrají se mu data na pozadí dle vybrané formy financování.

Změnit režim financování ve stejné žádosti již nelze.  
V případě, že chce žadatel změnit režim financování, musí založit novou žádost.

# Představení výzvy

## Oprávnění žadatelé

- obce
- dobrovolné svazky obcí
- organizace zřizované obcemi
- organizace zřizované kraji
- příspěvkové organizace
- nestátní neziskové organizace
- obchodní korporace
- OSVČ
- poradenské a vzdělávací instituce
- profesní a podnikatelská sdružení
- sociální partneři
- školy a školská zařízení
- MAS

# Představení výzvy

## Míra podpory - rozpad zdrojů financování

| Typ příjemce dle pravidel spolufinancování                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Evropský podíl | Příjemce | Státní rozpočet |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|-----------------|
| Školy a školská zařízení zřizovaná ministerstvy dle školského zákona (č. 561/2004 Sb.)                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 85 %           | 0 %      | 15 %            |
| Obce<br>Příspěvkové organizace zřizované kraji a obcemi (s výjimkou škol a školských zařízení)<br>Dobrovolné svazky obcí                                                                                                                                                                                                                                                | 85 %           | 5 %      | 10 %            |
| Právnícké osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení (zapsané ve školském rejstříku)                                                                                                                                                                                                                                                                          | 85 %           | 0 %      | 15 %            |
| Soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost; Obecně prospěšné společnosti; Spolky; Ústavy; Církev a náboženské společnosti; Nadace a nadační fondy; Místní akční skupiny; Hospodářská komora, Agrární komora; Svazy, asociace                                                                                                                       | 85 %           | 0 %      | 15 %            |
| Ostatní subjekty neobsažené ve výše uvedených kategoriích:<br>Obchodní společnosti: veřejná obchodní společnost; komanditní společnost; společnost s ručením omezeným; akciová společnost; evropská společnost; evropské hospodářské zájmové sdružení<br>Státní podniky<br>Družstva: družstvo; sociální družstvo; evropská družstevní společnost; OSVČ; Profesní komory | 85 %           | 15 %     | 0 %             |

# **Představení výzvy**

## **Cílové skupiny**

- **Osoby pečující o malé děti** = osoby pečující o osobu mladší 15 let
- **Osoby vracející se na trh práce po návratu z mateřské/rodičovské dovolené** = osoby, které nevykonávaly zaměstnání nebo samostatnou výdělečnou činnost po dobu mateřské/rodičovské dovolené a v řádu měsíců se u nich očekává návrat na trh práce

# Partnerství

- partner s finančním příspěvkem i bez finančního příspěvku
- partner se podílí na realizaci věcných aktivit projektu (např. formou konzultací, odborné garance)
- partnerem se NEROZUMÍ subjekt, který je v **dodavatelském či odběratelském vztahu k příjemci dotace** (např. NNO, která poskytuje příjemci za úhradu sociální služby, dodavatel materiálu, odběratel výrobků/služeb)
- odpovědnost za realizaci projektu vždy na příjemci

# Hlavní cíl podporovaných aktivit

Prorodinná opatření jsou určena **rodičům dětí** (dospělým, kteří se podílí na péči o dítě ve společné domácnosti) a **dalším pečujícím osobám**

Cílem výzvy je:

- **usnadnit rodičům** předškolních a školních dětí **vstup na trh práce**
- přispět ke **zvýšení zaměstnanosti rodičů**
- přispět ke **sladění rodinného a pracovního života**
- **předcházení sociálního vyloučení osob**

# **Podporované aktivity**

**1) Zařízení péče o děti zajišťující péči o děti v době mimo školní vyučování (ranní či odpolední pobyt)**

**2) Příměstské tábory**

**3) Dětské skupiny**

Jednotlivé aktivity lze mezi sebou navzájem kombinovat. Z popisu projektu však musí být zřejmé, které činnosti spadají do dané aktivity a stejně tak musí být náklady na jednotlivé typy aktivit odděleny v rozpočtu projektu.

# **1) Zařízení péče o děti zajišťující péči o děti v době mimo školní vyučování (ranní či odpolední pobyt)**

## **Zakládání a provozování zařízení péče o děti:**

- určeno pouze pro žáky 1. stupně ZŠ (popř. přípravné třídy ZŠ)
- minimální kapacita zřizovaného zařízení - **5 dětí**
- na jednu pečující osobu je optimální počet - nejvýše 15 dětí
- doprovody dětí do/ze zařízení a druhá pečující osoba v době pobytu skupiny dětí ve venkovních prostorách

# 1) Zařízení péče o děti zajišťující péči o děti v době mimo školní vyučování (ranní či odpolední pobyt)

## Prostory provozovaného zařízení

- je možno **sdílet prostory se školní družinou** (podmínka časového i účetního odlišení)
- v oblasti péče o děti na 1. stupni ZŠ platí následující:
  - v případě provozování služby ve formě **volné živnosti** vyhláška č. **410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých**,
  - pokud **není služba provozována jako živnost** (tedy nikoliv za účelem zisku), stačí respektovat **obecně závazné právní předpisy** (zákonná opatření se širší působností vymezující pravidla týkající se odpovědnosti za škodu, občanskoprávních a pracovněprávních vztahů, právnických osob, bezpečnosti staveb a požární ochrany).

# 1) Zařízení péče o děti zajišťující péči o děti v době mimo školní vyučování (ranní či odpolední pobyt)

- s rodiči dětí musí příjemce uzavřít **písemnou smlouvu o poskytování služby** s aktualizací alespoň **na každý školní rok** (podmínka realizace projektu; není součástí žádosti o podporu)
- příjemce musí vést **denní evidenci** (elektronicky nebo v listinné podobě) přítomných dětí obsahující čas příchodu a odchodu dítěte (ověření při kontrole na místě)

# 1) Zařízení péče o děti zajišťující péči o děti v době mimo školní vyučování (ranní či odpolední pobyt)

Nejčastější dotazy:

- **Dotaz:**

**Lze využívat zařízení zajišťující péči v době mimo školní vyučování také pro děti ze školek?**

- **Odpověď:**

Nelze. Toto by bylo považováno za obcházení podmínek pro provoz dětských skupin – dětská skupina může být však provozována např. pouze odpoledne, tak aby vhodně navázala/doplnila provozní dobu školky. **Podpora péče o děti mimo školní vyučování se vztahuje pouze na děti plnící povinnou školní docházku, a to pouze na prvním stupni.** Pro předškolní děti jsou určeny dětské skupiny.

- **Dotaz:**

**Pokud bude nedostatečná kapacita školní družiny, je možné ji doplnit zařízením pečující o děti ve shodném čase?**

- **Odpověď:**

Kapacitu je možné doplnit zařízením pečujícím o děti, které bude mít otevřeno ve shodném čase.

# **1) Zařízení péče o děti zajišťující péči o děti v době mimo školní vyučování (ranní či odpolední pobyt)**

- **Dotaz:**

**Je možné provozovat zařízení pečující o děti v prostorách školní družiny – tedy sdílet prostory se školní družinou a doplnit tak nevyhovující (krátkou) provozní dobu školní družiny?**

- **Odpověď:**

Zařízení péče o děti je možné provozovat v prostorách školní družiny. Nesmí však docházet k překryvu otevírací doby. Zařízení může být ve shodných prostorách otevřeno např. brzy ráno a pozdě odpoledne (tedy před a po skončení otevírací doby školní družiny). Je možné využívat hračky, pomůcky a vybavení školní družiny. Podmínkou je časové a účetní „odlišení“ prostor.

- **Dotaz:**

**Může být zařízení pečující o děti otevřeno i pro žáky 4. a 5. tříd?**

- **Odpověď:**

Ano, může. Zařízení je určeno pro žáky 1. stupně ZŠ (tj. 1. – 5. třída, příp. i přípravné třídy, nulté ročníky).

## 2) Příměstské tábory

- **nepobytové tábory**
- péče o děti v době **školních prázdnin**
- doba konání tábora je omezena **pouze na pracovní dny**
- minimální kapacita příměstského tábora je **10 dětí**
- s rodiči dětí musí příjemce uzavřít **písemnou smlouvu** o poskytování služby na dobu trvání jednotlivého turnusu, popřípadě více turnusů v daném školním roce (podmínka realizace projektu; není součástí žádosti o podporu)
- příjemce musí vést **denní evidenci** (elektronicky nebo v listinné podobě) přítomných dětí, obsahující čas příchodu a odchodu dítěte (ověření při kontrole na místě)

## 2) Příměstské tábory

Nejčastější dotazy

- **Dotaz:**

**Může OSVČ provozovat příměstské tábory?**

- **Odpověď:**

Ano. OSVČ může na základě živnostenského listu provozovat příměstské tábory.

### 3) Dětské skupiny

Služba péče o dítě v dětské skupině je poskytována **mimo domácnost** dítěte v kolektivu dětí.

Určena pro děti **od 1 roku věku do zahájení povinné školní docházky**.

Podpora je určena na:

- a) Provoz dětských skupin** dle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o děti v dětské skupině za účelem zapojení rodičů do pracovního procesu
- b) Vybudování/transformaci a provoz dětských skupin** dle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o děti v dětské skupině za účelem zapojení rodičů do pracovního procesu. Vytvoření dětské skupiny z jiného typu zařízení péče o děti předškolního věku a zapsání jako dětská skupina dle zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o děti v dětské skupině v době realizace projektu.

**Žádost lze podat pouze na jednu ze zde uvedených variant podporovaných aktivit (a, nebo b).**

### 3) Dětské skupiny

Podmínky realizace:

- služba je poskytována **mimo domácnost dítěte**
- podporu mohou získat pouze zařízení péče o děti, které jsou **provozována mimo režim školského zákona** (tj. zákona č. 591 /2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Zařízení provozována dle tohoto zákona jsou zapsána ve školském rejstříku).
- **minimální kapacita zřizovaného zařízení je 5 dětí, maximální 24**
- žádost lze ve výzvě podat i před okamžikem zaevidování zařízení jakožto dětské skupiny; dětská skupina musí být zaevidována nejpozději v den zahájení provozu dětské skupiny
- s rodiči musí příjemce uzavřít **písemnou smlouvu** o poskytování služby s aktualizací alespoň **na každý školní rok** (podmínka realizace projektu, není součástí žádosti o podporu)
- příjemce musí vést **denní evidenci** (elektronicky nebo v listinné podobě) přítomných dětí, obsahující čas příchodu a odchodu dítěte (ověření při kontrole na místě)

### 3) Dětské skupiny

Službu péče o dítě lze poskytovat v následujících režimech:

#### A) Dětská skupina pro veřejnost

- dle § 3 odst. 2 zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině
- Provozovatel nemusí být zaměstnavatelem rodiče, pokud je:
  - ústavem
  - právnickou osobou registrovanou nebo evidovanou dle zákona č. 3/2002 Sb. (zákon o církvích a náboženských společnostech)
  - územním samosprávným celkem nebo jím zřizovanou právnickou osobou
  - obecně prospěšnou společností
  - nadací nebo nadačním fondem
  - spolkem

### 3) Dětské skupiny

Službu péče o dítě lze poskytovat v následujících režimech:

#### B) Podniková dětská skupina

- dle § 3 odst. 1 zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině
- provozovatel dětské skupiny je zaměstnavatelem rodiče **nebo** dle § 3, odst. 3 cit. zákona provozovatel může poskytovat službu péče o dítě v dětské skupině na základě dohody se zaměstnavatelem tohoto rodiče, a to za podmínek, za kterých poskytuje službu jinému rodiči

### 3) Dětské skupiny

Nejčastější dotazy

- **Dotaz:**

**Může být oprávněným žadatelem o zřízení dětské skupiny OSVČ nebo obchodní korporace?**

- **Odpověď:**

Poskytovatelem služby péče o dítě v dětské skupině je fyzická nebo právnická osoba, která za podmínek stanovených zákonem č. 247/2014 Sb. o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a o změně souvisejících zákonů poskytuje službu péče o dítě v dětské skupině rodiči nebo jiné osobě. OSVČ může provozovat dětskou skupinu (tzn., že může být příjemce projektu). Bud' výhradně pro své zaměstnance, nebo se může spojit s dalšími partnery a založit a provozovat společnou podnikovou dětskou skupinu (tedy pro své zaměstnance a zaměstnance partnerů).

Obchodní korporace mohou založit podnikovou dětskou skupinu.

### 3) Dětské skupiny

- **Dotaz:**

**Mohou být do dětské skupiny s kapacitou deset dětí přibrány na dobu určitou děti ze spřátelené organizace, než proběhne rekonstrukce jejich vlastních prostor?**

- **Odpověď:**

Ne, kapacita deset dětí nesmí být překročena.

- **Dotaz:**

**Lze v rámci prarodinných opatření podporovat lesní školky a mateřská centra?**

- **Odpověď:**

V rámci podpory prarodinných opatření obcí a aktérů na místní úrovni není obecně možné podporovat provoz lesní školky a mateřských center. Tyto instituce však mohou projít tzv. transformací a přetvořit se v dětskou skupinu, na níž jsou kladeny požadavky dle zákona č. 247/2014 Sb. o poskytování služeb péče o dítě v dětské skupině.

V mateřském centru je pak nutné oddělit činnost mateřského centra (volnočasové aktivity pro matky a rodiny apod.) a případné zajištění péče o děti vytvořením samostatné dětské skupiny.

### 3) Dětské skupiny

- **Dotaz:**

**Co obnáší transformace na dětskou skupinu?**

- **Odpověď:**

Transformace je přebudování stávajícího zařízení péče o děti předškolního věku. Jedná se tedy o přeměnu např. mateřských center, klubů a koutků provozovaných podle obecně platných právních předpisů na dětskou skupinu dle zákona č. 247/2014 Sb. poskytnutí služeb péče o dítě v dětské skupině. Poskytovat službu péče o dítě v dětské skupině lze jen na základě oprávnění k poskytování služby péče o dítě v dětské skupině. Oprávnění vzniká dnem zápisu fyzické nebo právnické osoby do evidence poskytovatelů dětských skupin (MPSV). K zápisu do evidence poskytovatelů dětských skupin musí dojít před zahájením provozu a docházkou dětí dle harmonogramu projektu. Tj. např. pokud se nyní provozuje dětský koutek, tak se uzavře, upraví se místnosti, zajistí se stanovisko hygieny, povinné pojištění atd., požádá se o zápis do evidence poskytovatelů dětských skupin a po zapsání se znovu otevře pro docházku dětí. Z projektu se tedy bude část doby realizace transformovat a část doby provozovat. Zápis do evidence podléhá správnímu řízení. Žádost je nutné poslat v dostatečném předstihu.

# Nepodporované aktivity

- Volnočasové aktivity
- Osvětová činnost/kampaně jako samostatný projekt
- Tvorba komplexních vzdělávacích programů včetně e-learningových kurzů
- Zahraniční stáže
- Lesní školky (mimo zákon o dětských skupinách kvůli nesplnění hygienických předpisů)
- Provoz mateřských a rodinných center
- Vzdělávání členů realizačního týmu s výjimkou:
  - Vzdělávání realizačního týmu - pečujících osob

Potřebnost vzdělávacích aktivit zdůvodní žadatel v projektové žádosti

# Podmínky vymezující cílovou skupinu rodičů využívajících služeb péče o děti

U cílové skupiny rodičů dětí musí být zajištěna **vazba na trh práce**. Příjemce má pro každé dítě využívající služeb v rámci projektu písemně doloženo, že oba rodiče (resp. jiné osoby pečující o dítě ve společné domácnosti) splňují jedno z následujících kritérií:

- jsou zaměstnaní, vykonávají podnikatelskou činnost,
- v případě nezaměstnanosti si zaměstnání aktivně hledají, jsou zapojeni v procesu vzdělávání či rekvalifikace.

# Podmínky vymezující cílovou skupinu rodičů využívajících služeb péče o děti

Osoby pečující o dítě jsou uvedeny v přihlášce dítěte do zařízení. V případě střídavé péče stačí uvést údaje pro jednu z domácností, kde dítě pobývá. Spolu s přihláškou rodič doloží následující doklady:

- **zaměstnaný rodič** doloží potvrzení zaměstnavatele o pracovním poměru (pracovní smlouva, DPP, DPČ) s uvedením doby trvání pracovního poměru; OSVČ doloží potvrzení ČSSZ o úhradě odvodů na sociální pojištění
- **nezaměstnaný rodič** (případně jiná pečující osoba) doloží potvrzení z ÚP ČR o tom, že je veden v evidenci uchazečů o zaměstnání (popř. potvrzení od pomáhající organizace); osoby v procesu vzdělávání doloží potvrzení o studiu
- **osoby absolvující rekvalifikační kurz** doloží potvrzení o účasti na rekvalifikačním kurzu a certifikát/potvrzení o jeho úspěšném ukončení, pokud byl kurz ukončen v době konání projektu

# Podmínky pro dokládání vazby rodičů na trh práce jsou následující:

- musí být doložena **před** přijetím dítěte do zařízení,
- musí pokrývat **celé období** docházky dítěte; je nutné upozornit rodiče na povinnost **aktualizace** v případě změny,
- potvrzení budou předmětem kontroly na místě, případně mohou být vyžádány při kontrole zprávy o realizaci projektu.

# Podmínky pro aktualizaci písemných smluv o poskytování služby týkající se:

- zařízení péče o děti zajišťující péči o děti v době mimo školní vyučování (ranní či odpolední pobyt), dětské skupiny a/nebo příměstského tábora - musí být uzavřeny/aktualizovány alespoň **na každý školní rok**
- příměstských táborů – musí být uzavřeny/aktualizovány **na každý turnus**, popř. **turnusy** pokud jsou organizovány **ve stejném školním roce**.

# Věcná způsobilost výdajů

## Způsobilý výdaj:

- je v souladu s právními předpisy (zejména legislativou EU a ČR)
- je v souladu s pravidly programu a s podmínkami poskytnutí podpory
- je přiměřený (viz kapitola 6.1 Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce)
- **vznikl v době realizace projektu** (datum zahájení realizace projektu nesmí předcházet datu vyhlášení výzvy MAS) a byl uhrazen nejpozději do okamžiku ukončení administrace závěrečné zprávy o realizaci projektu
- váže se na aktivity projektu, které jsou územně způsobilé
- je řádně identifikovatelný, prokazatelný a doložitelný

**Pravidla, jaké kategorie výdajů jsou způsobilé,** jsou k dispozici ve Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu zaměstnanost pro projekty se skutečně vzniklými výdaji a případně také s nepřímými náklady.

# Způsobilé výdaje

**Celkové způsobilé výdaje projektu** = přímé náklady + nepřímé náklady

- **Přímé náklady** = **náklady, které mají přímou vazbu na cílovou skupinou**
  - Osobní náklady
  - Cestovné
  - Nákup zařízení a vybavení
  - Nákup služeb
  - Drobné stavební úpravy (do 40 tis. Kč)
  - Přímá podpora CS
- **Nepřímé náklady - max. 25 % přímých způsobilých nákladů projektu**
  - administrativa, řízení projektu (včetně finančního), účetnictví, personalistika, komunikační a informační opatření, občerstvení a stravování a podpůrné procesy pro provoz projektu
  - cestovní náhrady spojené s pracovními cestami realizačního týmu
  - spotřební materiál, zařízení a vybavení (papír...)
  - prostory pro realizaci projektu (nájemné, vodné, stočné, energie...)
  - ostatní provozní výdaje (internet, poštovné, telefon...)

# Nezpůsobilé výdaje

**Mezi nezpůsobilé výdaje patří např.:**

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

A to z důvodu, že cílovou skupinou jsou rodiče dětí; **výdaje, které nemají přímý vztah k cílové skupině, nejsou způsobilými náklady projektu**, nemohou tedy být součástí rozpočtu projektu

# Indikátory se závazkem

= nástroje pro měření dosažených efektů projektových aktivit

- V žádosti o podporu žadatel uvede cílovou hodnotu (tj. hodnotu, která se chápe jako **závazek žadatele**, kterého má dosáhnout díky realizaci projektu uvedeného v žádosti o podporu) k následujícím indikátorům:

| Kód   | Název indikátoru                                                       | Měrná jednotka | Typ indikátoru |
|-------|------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|
| 60000 | Celkový počet účastníků                                                | Osoby          | Výstup         |
| 50001 | Kapacita podporovaných zařízení péče o děti nebo vzdělávacích zařízení | Osoby          | Výstup         |

- pro možnost započtení podpořené osoby do indikátorů, musí poskytnutá **podpora dosáhnout minimální hranice 40 hodin**
- nižší míra poskytnutých služeb je považována za tzv. **bagatelní podporu**
- osoby, u nichž příjemce ví, že jejich zapojení do projektu zůstane v rozsahu bagatelní podpory, nemusí zapisovat do IS ESF 2014+, ovšem o jejich zapojení do projektu musí i tak mít k dispozici průkazné záznamy

# Indikátory bez závazku

V případě, že projekt podporu získá, bude mít žadatel povinnost kromě indikátorů se závazkem vykazovat dosažené hodnoty také pro následující **indikátory bez závazku** (žadatel má povinnost vyplnit cílovou hodnotu indikátorů, u nerelevantních je možno uvést hodnotu 0):

| Kód   | Název indikátoru                                                                        | Měrná jednotka | Typ indikátoru |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|
| 50110 | Počet osob využívajících zařízení péče o děti předškolního věku                         | Osoby          | Výsledek       |
| 50120 | Počet osob využívajících zařízení péče o děti ve věku do 3 let                          | Osoby          | Výsledek       |
| 80500 | Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních) | Dokumenty      | Výstup         |

| Kód   | Název indikátoru                                                                                                                                                                | Měrná jednotka | Typ indikátoru |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|
| 62500 | Účastníci v procesu vzdělávání/odborné přípravy po ukončení své účasti                                                                                                          | Osoby          | Výsledek       |
| 62600 | Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti                                                                                                                     | Osoby          | Výsledek       |
| 62800 | Znevýhodnění účastníci, kteří po ukončení své účasti hledají zaměstnání, jsou v procesu vzdělávání/odborné přípravy, rozšiřují si kvalifikaci nebo jsou zaměstnaní, a to i OSVČ | Osoby          | Výsledek       |

# Indikátory

## Povinnosti související s indikátory

- Povinnost stanovit v žádosti **cílové hodnoty indikátorů**
  - včetně **popisu způsobu stanovení této hodnoty**
- Nastavení je **závazné**
  - úprava podstatnou změnou
  - při nesplnění sankce
- Průběžné sledování jejich naplnění
  - ve zprávách o realizaci projektu
- **Prokazatelnost** vykazovaných hodnot

# Proces hodnocení a výběru projektů

Hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti, věcné hodnocení a výběru projektů:

- Viz Příloha č. 1 Výzvy MAS – **Informace o způsobu hodnocení a výběru projektů**
- Proces hodnocení a výběru projektů zajišťuje MAS Království – Jestřebí hory, o.p.s.
- Žádosti předložené jiným způsobem a v jiném termínu než umožňuje výzva, nejsou akceptovány

# Proces hodnocení a výběru projektů

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

Jednokolová výzva s jednou uzávěrkou pro podání žádosti – jednokolové hodnocení

Proces hodnocení ukončen nejpozději do 5 měsíců od data ukončení příjmu žádostí o podporu

# Proces hodnocení a výběru projektů

## Hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti

= První fáze hodnocení projektů

- Posouzení základních věcných a administrativních požadavků
- Provádějí pracovníci MAS KJH
- Lhůta max. **30 pracovních dnů** od ukončení příjmu žádostí o podporu
- **Kritéria přijatelnosti jsou neopravitelná**
- **Kritéria formálních náležitostí jsou opravitelná** – žadatel vyzván **1x k opravě nebo doplnění** ve lhůtě do 5 pracovních dní
- Hodnotí se podle kontrolních otázek uvedených pro každé kritérium (ANO/NE)

# Proces hodnocení a výběru projektů

## Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

- **Kritéria hodnocení přijatelnosti - NEOPRAVITELNÁ**
  - Oprávněnost žadatele
  - Partnerství
  - Cílové skupiny
  - Celkové způsobilé výdaje
  - Aktivity
  - Horizontální principy
  - Trestní bezúhonnost
  - Soulad projektu s SCLLD
  - Ověření administrativní, finanční a provozní kapacity žadatele
- **Kritéria formálních náležitostí – OPRAVITELNÁ**
  - Úplnost a forma žádosti
  - Podpis žádosti

MAS po provedení hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí zasílá prostřednictvím MS2014+ žadatelům informaci o výsledku hodnocení.

Ti z nich, jejichž žádosti o podporu byly na základě tohoto hodnocení vyloučeny z dalšího výběru, mohou požádat **nejpozději do 15 kalendářních dnů** ode dne doručení informace o negativním výsledku o **přezkum hodnocení**.

# Proces hodnocení a výběru projektů

## Věcné hodnocení

= Druhá fáze hodnocení projektů

- Hodnocení kvality
- Provádí Výběrový výbor MAS KJH, který disponuje odborným posudkem externího experta
- Pouze žádosti o podporu, které uspěly v 1. fázi hodnocení
- Lhůta max. 50 pracovních dnů od ukončení hodnocení FNaP
- Ve věcném hodnocení mohou být Výběrovým výborem MAS vymezeny podmínky spočívající v provedení konkrétních úprav projektů ze strany žadatele

# Proces hodnocení a výběru projektů

## Věcné hodnocení

Kritéria věcného hodnocení:

| Skupina kritérií (max. počet bodů)          | Název kritéria (max. počet bodů)                 |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| I. <b>Potřebnost</b> (35)                   | Vymezení problému a cílové skupiny (35)          |
| II. <b>Účelnost</b> (30)                    | Cíle a konzistentnost projektu (25)              |
|                                             | Způsob ověření dosažení cíle projektu (5)        |
| III. <b>Efektivnost a hospodárnost</b> (20) | Efektivita projektu, rozpočet (15)               |
|                                             | Adekvátnost indikátorů (5)                       |
| IV. <b>Proveditelnost</b> (15)              | Způsob realizace aktivit a jejich návaznost (10) |
|                                             | Způsob zapojení cílové skupiny (5)               |

# Proces hodnocení a výběru projektů

## Věcné hodnocení

- Max. počet bodů věcného hodnocení - 100
- Žádost musí získat **min. 50 bodů**, aby splnila podmínky věcného hodnocení a všechny hlavní otázky musí být hodnoceny deskriptory 1-3 (velmi dobře = 100 % max. dosažitelného počtu bodů; dobře = 75 %; dostatečně = 50 %). Deskriptor 4 (nedostatečně = 25 % max. dosažitelného počtu bodů v kritériu) je eliminační. Získání tohoto deskriptoru nejméně u jednoho kritéria = žádost o podporu nesplnila podmínky věcného hodnocení.
- MAS po provedení hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí zasílá prostřednictvím MS2014+ žadatelům informaci o výsledku hodnocení.
- Ti z nich, jejichž žádosti o podporu byly na základě tohoto hodnocení vyloučeny z dalšího výběru, mohou požádat **nejpozději do 15 kalendářních dní** ode dne doručení informace o negativním výsledku o **přezkum hodnocení**.
- MAS současně upozorňuje, že tento závěr ještě předává k **závěrečnému ověření způsobilosti** projektů a ke kontrole administrativních postupů na ŘO OPZ.

# 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**

# Podání projektové žádosti

Veškeré žádosti se zasílají **jen v elektronické podobě prostřednictvím aplikace IS KP14+:** <https://mseu.mssf.cz/>

- Nevyžaduje instalaci do PC
- Postupovat podle **Pokynů k vyplnění žádosti v IS KP14+:**  
<https://www.esfcr.cz/formulare-a-pokyny-potrebne-v-ramci-pripravy-zadosti-o-podporu-opz>
- **Edukační video:** <http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Jak-na-projekt/Elektronicka-zadost/Edukacni-videoa>

Technická podpora IS KP14+ v rámci OPZ: [iskp@mpsv.cz](mailto:iskp@mpsv.cz)

# Titulní obrazovka 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 vyhlašovatele výzev najdete na stránkách [www.dotaceu.cz](http://www.dotaceu.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

**OPERAČNÍ  
PROGRAM  
TECHNICKÁ  
POMOC**

**EVROPSKÁ UNIE  
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ  
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI**

**MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR**

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

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

# IS KP14+: HW a SW požadavky

MS2014+

Nacházíte se: Úvod HW a SW požadavky

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

Všechny dostupné informace o čerpání z fondů Evropské unie a seznam kontaktů na jednotlivé vyhlašovatele výzev najdete na stránkách [www.dotaceeu.cz](http://www.dotaceeu.cz).

Seznam programů a výzev

Informace ŘO

Kontakty

Odkazy

FAQ

HW a SW požadavky

## HW A SW POŽADAVKY

### SW požadavky

#### Podporované operační systémy

Bezproblémové fungování aplikace MS2014+ je garantované pouze ve výrobcem podporovaných desktopových verzích operačních systémů **MS Windows** a **Apple macOS** (ve verzi 10.5.7 a vyšší na platformě Intel).

#### Podporované prohlížeče

Bezproblémové fungování aplikace MS2014+ je garantované pouze ve výrobcem podporovaných prohlížeči **Internet Explorer** (nejnovější verze) a **Mozilla Firefox ESR** (Extended Support Release).

Prohlížeč Internet Explorer stáhnete zdarma na stránkách firmy [Microsoft](http://Microsoft).

Prohlížeč Mozilla Firefox ESR lze nainstalovat dle pokynů [zde](#).

#### Další SW požadavky

Pro zadávání dat do žádosti musí být v internetovém prohlížeči **zapnutý JavaScript**.

V prohlížeči nesmí být nastavené vlastní styly vzhledu stránek ani nesmí být zapnutá žádná nastavení, která jakýmkoliv způsobem mění vzhled nebo styly písma.

Pro tisk žádostí musí být na počítači nainstalovaná poslední verze [Adobe Acrobat Readeru](#).

REGISTRACE »

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:

HESLO:

PŘIHLÁSIT SE »

Zapomenuté heslo ?



česky



polski



english

# Registrace do IS KP14+

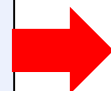
**REGISTRACE »**

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:

HESLO:

**PŘIHLÁSIT SE »**

[Zapomenuté heslo ?](#)



## Registrační údaje

|                  |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Heslo:           | <input type="password"/>                                                                                 | Zadejte heslo, které bude využíváno pro přístup do aplikace. Heslo musí mít délku 8 - 12 znaků a musí obsahovat alespoň jedno velké písmeno, malé písmeno a číslici. Heslo nesmí obsahovat část jména a příjmení a diakritiku (háčky a čárky). Heslo nesmí obsahovat jiné speciální znaky než -_. |
| Kontrola hesla   | <input type="password"/>                                                                                 | Zadejte heslo znovu                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Titul:           | <input type="text"/>                                                                                     | Zadejte titul uváděný před jménem                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Jméno:           | <input type="text"/>                                                                                     | Zadejte jméno kontaktní osoby                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Příjmení:        | <input type="text"/>                                                                                     | Zadejte příjmení kontaktní osoby                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Titul za jménem: | <input type="text"/>                                                                                     | Zadejte titul uváděný za jménem                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Datum narození:  | <input type="text"/>  | Vyberte datum narození                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| E-mail:          | <input type="text"/>                                                                                     | Zadejte e-mailovou adresu                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Mobilní telefon: | +420 <input type="text"/>                                                                                | Zadejte číslo mobilního telefonu kontaktní osoby                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                  |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                  | <a href="#">Vygenerovat nový kód</a>                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Kontrolní kód:   | <input type="text"/>                                                                                     | Opište kontrolní kód z obrázku                                                                                                                                                                                                                                                                    |

# Založení žádosti o podporu

**MS2014+**

česky polski english

Poznámky 0 Upozornění 0 Depeše 0

Olga Blašková Odhlášení za: 59:02

**ŽADATEL** HODNOTITEL NOSITEL STRATEGIE EVALUÁTOR DAZ

PROFIL UŽIVATELE NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka

listopad 2016

NOVÁ DEPEŠE a Koncepty Přijaté depeše Odeslané depeše

Správa složek Pravidla pro třídění depeší

**MS2014+**

česky polski english

Poznámky 0 Upozornění 0 Depeše 0

Olga Blašková Odhlášení za: 57:25

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

PROFIL UŽIVATELE NÁPOVĚDA

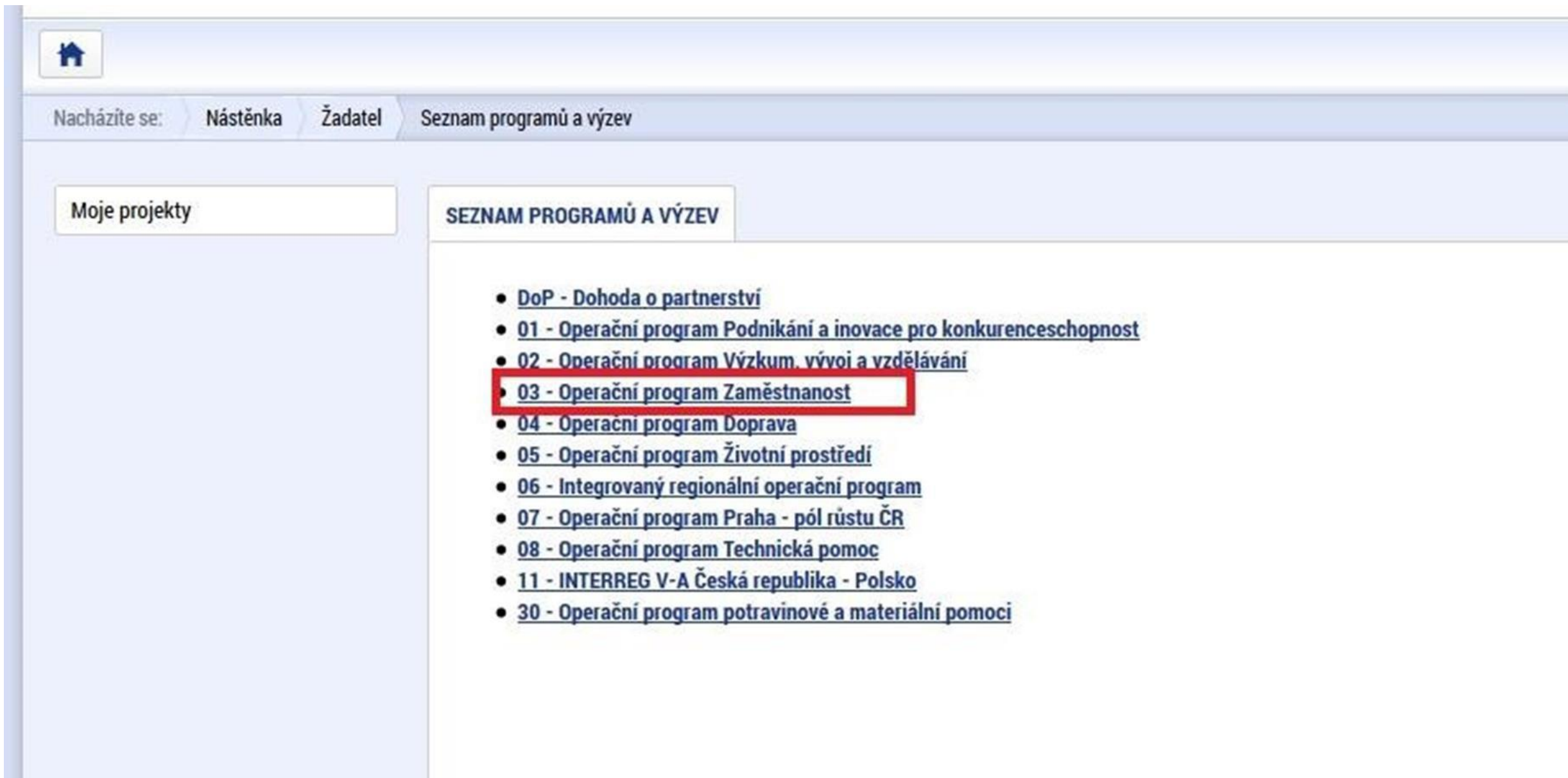
Nacházíte se: Nástěnka Žadatel

listopad 2016

Moje projekty

Profil uživatele  
Osobní údaje  
Kontaktní údaje

# Založení žádosti o podporu



The screenshot shows a web application interface with a light blue header and a white main content area. In the top left corner, there is a home icon. Below it, a breadcrumb trail reads: "Nacházíte se: > nástěnka > Žadatel > Seznam programů a výzev". On the left side, there is a sidebar with a button labeled "Moje projekty". The main content area has a tab labeled "SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV". Below this tab is a list of 12 items, each preceded by a bullet point. The item "03 - Operační program Zaměstnanost" is highlighted with a red rectangular box.

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](#)

# Založení žádosti o podporu

- [individuální projekt](#)

OP Z - (03\_15\_024) - Sociální inovace v oblasti sociálního začleňování a přístupu na trh práce pro nejohroženější skupiny

- [individuální projekt](#)

OP Z - (03\_15\_018) - Projekty veřejné správy zaměřené na inovace v tematických oblastech OPZ

- [individuální projekt](#)

OP Z - (03\_16\_048) - Integrované územní investice (ITI) - průběžná výzva

- [individuální projekt](#)

OP Z - (03\_16\_049) - Integrované plány rozvoje území - IPRÚ - průběžná výzva

- [individuální projekt](#)

OP Z - (03\_16\_046) - Integrovaný plán rozvoje území (IPRÚ)

- [individuální projekt](#)

OP Z - (03\_16\_045) - Integrované územní investice (ITI)

- [individuální projekt](#)

OP Z - (03\_16\_047) - Výzva pro MAS na podporu strategií komunitně vedeného místního rozvoje

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

OP Z - (03\_15\_020) - Rozvoj dalšího profesního vzdělávání

- [individuální projekt](#)

OP Z - (03\_16\_054) - Výzva pro organizační složky státu a jimi řízené / zřízené příspěvkové organizace

- [individuální projekt](#)

# Založení žádosti o podporu

[NÁPOVĚDA](#)

[Nástěnka](#) [Žadatel](#) [Operace](#) [Identifikace operace](#)

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

IDENTIFIKACE OPERACE

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNÉ MOCI

KOPÍROVAT

VYMAZAT ŽÁDOST

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU

STAV

Žádost rozpracována v ISKP

PROCES

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ

RJMACMIC

NAPOSLEDY ZMĚNIL

RJMACMIC

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY

18. ledna 2017 13:30:19

TYP PODÁNÍ

Automatické

ZPŮSOB JEDNÁNÍ

REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)

dm3ivP

VERZE

Žádost o podporu

DATUM ZALOŽENÍ

18. ledna 2017 13:30:01

DATUM FINALIZACE

DATUM PODPISU

DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI

DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ

VRÁCENO Z

Uložit

Storno

# Založení žádosti o podporu

The screenshot displays the MS2014+ application interface. At the top, the logo 'MS2014+' is visible alongside language selection options for 'česky', 'polski', and 'english'. The user 'Dita Gollová' is logged in, with a session timer showing 'Odhlášení za: 59:46'. A 'NÁPOVĚDA' (Help) button is located in the top right corner.

The main navigation area includes a 'ŽADATEL' button and a 'Nacházíte se:' section with links to 'Nástěnka' and 'Žadatel'. The left sidebar, titled 'Profil objektu', lists various project management steps: 'Nová depeše a koncepty', 'Přehled depeší', 'Poznámky', 'Úkoly', 'Datová oblast žádosti', 'Identifikace projektu', 'Identifikace operace', 'Výběr podvýzvy' (highlighted in red), 'Projekt', 'Specifické cíle', 'Popis projektu', 'Indikátory', 'Horizontální principy', 'Klíčové aktivity', 'Cílová skupina', and 'Umístění'.

The 'Výběr výzvy' dialog box is open, showing a table with two columns: 'Číslo výzvy' and 'Název výzvy'. The table contains one entry:

| Číslo výzvy               | Název výzvy                         |
|---------------------------|-------------------------------------|
| 473/03_16_047/CLLD_17_... | Výzva MAS KJH - PRORODINNÁ OPATŘENÍ |

# Důležité odkazy

- **Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ**

<https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz/-/dokument/797767>

- **Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ**

<https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz/-/dokument/797817>

- **Výzva MAS KJH – PRORODINNÁ OPATŘENÍ, včetně příloh**

[http://www.kjh.cz/isru\\_realizace\\_prob\\_vyzvy.php](http://www.kjh.cz/isru_realizace_prob_vyzvy.php)

## **Pokyny pro vyplnění žádosti**

<https://www.esfcr.cz/formulare-a-pokyny-potrebne-v-ramci-pripravy-zadosti-o-podporu-opz>

# DĚKUJI ZA POZORNOST

Kontaktní osoba: Dita Gollová  
E-mail: [gollova@kjh.cz](mailto:gollova@kjh.cz)  
Mobil: 731 543 676