



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

 mas21

Seminář pro žadatele

k

výzvě č.

096/03_16_047/CLLD_15_01_088

z OP Z

„Podpora sociálního podnikání
MAS 21–I.“

Program Semináře

1. Představení výzvy
2. Podporované aktivity
3. Indikátory
4. Hodnocení a výběr projektů
5. Informační systém – IS KP14+
6. Diskuze

Představení výzvy – základní informace

Prioritní osa 2:

Sociální začleňování a boj s chudobou

Investiční priorita 2.3: Strategie komunitně vedeného místního rozvoje

Vyhlašovatel výzvy: MAS 21, o.p.s.

Alokace výzvy: 1 176 450,00 Kč

Vyhlášení výzvy: 2.10.2017

Zahájení příjmu žádostí o podporu: 2.10.2017, 08:00 hod.

Ukončení příjmu projektových žádostí: 15.12.2017, 12:00 hod.

Představení výzvy – termíny a alokace

- ▶ Minimální výše podpory na projekt: 1 000 000 Kč
- ▶ Maximální výše podpory na projekt: 1 176 450 Kč
- ▶ Maximální délka trvání projektu: 24 měsíců
- ▶ Nejzazší termín ukončení projektu: 31.12.2020
- ▶ Místo realizace – území MAS 21
- ▶ Míra spolufinancování – **15% hradí příjemce**
- ▶ Způsob financování – **ex ante**
- ▶ Podpora v režimu **de minimis**

Představení výzvy – oprávnění žadatelé

Nestátní neziskové organizace

- ▶ spolky, obecně prospěšné společnosti, ústavy, církevní právnické osoby, nadace a nadační fondy

Obchodní korporace

- ▶ Obchodní společnosti
 - veřejná obchodní společnost
 - komanditní společnost
 - společnost s ručením omezeným
 - akciová společnost
 - evropská společnost
 - evropské hospodářské zájmové sdružení

Představení výzvy – oprávnění žadatelé

Obchodní korporace

- ▶ Družstva
 - družstvo
 - evropská družstevní společnost
 - Sociální družstvo

OSVČ

- ▶ Vymezení oprávněnosti žadatele v části 4.3 výzvy
- ▶ Čestné prohlášení součástí žádosti o podporu
- ▶ Aktivní datová schránka

Představení výzvy

Oprávnění partneři:

- ▶ partner bez finančního příspěvku (právní forma omezena není)
- ▶ partner se podílí na realizaci věcných aktivit projektu (např. formou konzultací, odborné garance) a není mu poskytován žádný finanční příspěvek
- ▶ Partnerem se nerozumí subjekt, který je v dodavatelském či odběratelském vztahu k příjemci

Není-li FO samostatně výdělečně činná, nemůže být zapojena jako partner.

Představení výzvy – cílové skupiny

Integrační sociální podnik:

- ▶ osoby dlouhodobě či opakovaně nezaměstnané
- ▶ osoby se zdravotním postižením
- ▶ osoby v nebo po výkonu trestu
- ▶ osoby opouštějící institucionální zařízení
- ▶ azylanti
- ▶ osoby pečující o jiné závislé osoby

Představení výzvy – cílové skupiny

Environmentální sociální podnik:

- ▶ osoby nezaměstnané déle než 5 měsíců
- ▶ osoby se zdravotním postižením
- ▶ osoby v nebo po výkonu trestu
- ▶ osoby opouštějící institucionální zařízení
- ▶ azylanti
- ▶ neaktivní osoby
- ▶ osoby pečující o malé děti
- ▶ uchazeči a zájemci o zaměstnání a neaktivní osoby ve věku 50 a více let
- ▶ lidé mladší 30 let, kteří nejsou v zaměstnání, ve vzdělávání nebo v profesní přípravě
- ▶ osoby vracející se na trh práce po návratu z mateřské /rodičovské dovolené
- ▶ osoby pečující o jiné závislé osoby

Podporované aktivity

1. Vznik nových a rozvoj existujících podnikatelských aktivit v oblasti sociálního podnikání

1.1 Integrovaný sociální podnik

1.2 Environmentální sociální podnik

Podporované aktivity

Novou aktivitou se rozumí:

- ▶ podnikatelská aktivita nově vzniklého subjektu
- ▶ podnikatelská aktivita jako nově zřízená živnost subjektu již existujícího
- ▶ podnikatelská aktivita jako nový obor činnosti v rámci stávajícího oprávnění k podnikání
- ▶ podnikatelská aktivita jako nový produkt/služba v rámci stávajícího oboru činnosti, přičemž podmínkou novosti je možnost oddělit nový produkt/službu od stávajícího podnikání, a to jak při přípravě podnikatelského záměru a finančního plánu, tak při prokazování udržitelnosti
- ▶ podnikatelská aktivita jako nově zřízená provozovna poskytující stávající službu, avšak takovou, jejíž poskytování je jednoznačně vázáno k místu provozovny (např. otevření další kavárny/prádelny na jiném místě); zřízením nové provozovny bude uspokojena poptávka nových/jiných zákazníků; nově zřízená provozovna musí být ekonomicky soběstačná, tzn., žadatel zaciluje podnikatelský plán jen na ni, prokazuje konkurenceschopnost nové služby v nové provozovně s ohledem na místní trh aj.

1.1 Integrovaný sociální podnik

Principy a charakteristiky integrovaného sociálního podniku
(příloha č. 2 výzvy)

Společensky prospěšný cíl

- ▶ společensky prospěšný cíl zaměstnávání a sociálního začleňování osob znevýhodněných na trhu práce formulován v základacích dokumentech

Sociální prospěch

- ▶ zaměstnávání a sociální začleňování osob ze znevýhodněných skupin – min. podíl zaměstnanců ze znevýhodněných skupin činí 30%, min. úvazek pro zaměstnance z cílových skupin je 0,4, zaměstnanci z cílových skupin musí mít uzavřenou pracovní smlouvu nebo DPC
- ▶ účast zaměstnanců a členů na směřování podniku
- ▶ důraz na rozvoj pracovních kompetencí znevýhodněných zaměstnanců

1.1 Integrační sociální podnik

Principy a charakteristiky integračního sociálního podniku
(příloha č. 2 výzvy)

Ekonomický prospěch

- ▶ minimálně 51% případného zisku je reinvestováno do rozvoje sociálního podniku a/nebo pro naplnění jeho společensky prospěšných cílů
- ▶ nezávislost (autonomie) v manažerském rozhodování a řízení na externích zakladatelích nebo zřizovateli
- ▶ alespoň 30% podíl tržeb z prodeje výrobků a služeb na celkových výnosech, sleduje se za posledních 12 měsíců realizace projektu

1.1 Integrační sociální podnik

Principy a charakteristiky integračního sociálního podniku
(příloha č. 2 výzvy)

Environmentální prospěch

- ▶ zohledňování environmentálních aspektů výroby i spotřeby

Místní prospěch

- ▶ přednostní uspokojování potřeb místní komunity a místní poptávky
- ▶ využívání přednostně místních zdrojů
- ▶ spolupráce sociálního podniku s lokálními aktéry na území MAS

1.2 Environmentální sociální podnik

Principy a charakteristiky environmentálního sociálního podniku (příloha č. 2 výzvy)

Společensky prospěšný cíl

- ▶ podnik existuje za účelem naplnění společensky prospěšného cíle, kterým je řešení konkrétního environmentálního problému a zaměstnávání a sociální začleňování osob znevýhodněných na trhu práce; tento cíl je formulován v zakládacích dokumentech a naplňován prostřednictvím podnikatelských aktivit.

Sociální prospěch

- ▶ zaměstnávání a sociální začleňování osob ze znevýhodněných skupin – min. podíl zaměstnanců ze znevýhodněných skupin činí 30%, min. úvazek pro zaměstnance z cílových skupin je 0,4, zaměstnanci z cílových skupin musí mít uzavřenou pracovní smlouvu nebo DPČ
- ▶ účast zaměstnanců a členů na směřování podniku
- ▶ důraz na rozvoj pracovních kompetencí znevýhodněných zaměstnanců

1.2 Environmentální sociální podnik

Principy a charakteristiky environmentálního sociálního podniku (příloha č. 2 výzvy)

Ekonomický prospěch

- ▶ minimálně 51% případného zisku je reinvestováno do rozvoje sociálního podniku a/nebo pro naplnění jeho společensky prospěšných cílů
- ▶ nezávislost (autonomie) v manažerském rozhodování a řízení na externích zakladatelích nebo zřizovateli
- ▶ alespoň 30% podíl tržeb z prodeje výrobků a služeb na celkových výnosech, sleduje se za posledních 12 měsíců realizace projektu

1.2 Environmentální sociální podnik

Principy a charakteristiky environmentálního sociálního podniku (příloha č. 2 výzvy)

Environmentální prospěch

- ▶ podnikatelské aktivity podniku, skrze které podnik naplňuje společensky prospěšný cíl, mají environmentální rozměr
- ▶ zohledňování environmentálních aspektů ve všech fázích podnikání, tzn. při výrobě výrobků a/nebo poskytování služeb včetně environmentálně příznivého úřadování

Místní prospěch

- ▶ ekonomická lokalizace = místní výroba pro místní spotřebu, podpora místní ekonomiky;
- ▶ sociální podnik zaměstnává obyvatele z území MAS 21
- ▶ spolupráce sociálního podniku s lokálními aktéry na území MAS 21

Podporované aktivity

Klíčové aktivity projektu

- ▶ vytvoření a zachování pracovních míst pro zaměstnance z cílových skupin a pro zaměstnance mimo cílovou skupinu nezbytných pro fungování podniku v souladu s principy sociálního podnikání
- ▶ vzdělávání zaměstnanců z cílových skupin a vzdělávání ostatních zaměstnanců sociálního podniku financovaných z přímých nákladů projektu
- ▶ marketing sociálního podniku (např. kampaně na podporu prodeje, reklama)
- ▶ provozování sociálního podnikání = působení podniku na trhu včetně naplňování principů sociálního podnikání v praxi

U environmentálního podniku navíc:

- ▶ sledování environmentálního dopadu
- ▶ zajištění péče o děti a další závislé osoby znevýhodněných pracovníků, zajištění dopravy znevýhodněných pracovníků apod.

Indikátory

= nástroje pro měření dosažených efektů projektových aktivit

Dělení:

- ▶ indikátory výstupů
- ▶ indikátory výsledků

Pravidla volby závazných indikátorů a jejich sledování:

- ▶ žadatel volí pouze ty indikátory z výzvy, které jsou relevantní pro jeho projekt
- ▶ ve zprávách o realizaci projektu se uvádějí kumulativně za období od počátku projektu do konce příslušného monitorovacího období
- ▶ je nutné sledovat také hodnoty pro indikátory o účastnících, které konkretizují podpořené osoby z řady hledisek a další indikátory uvedené ve výzvě

Indikátory – podmínky

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
 - ❖ záznamy o každém klientovi, prezenční listiny atd.
ověřitelné případnou kontrolou, monitorovací listy

Indikátory

Indikátory se závazkem:

- ▶ závazek žadatele, kterého má dosáhnout díky realizaci projektu

Kód indikátoru	Název	Měrná jednotka	Typ
60000	Celkový počet účastníků	Osoby	Výstup
10213	Počet sociálních podniků vzniklých díky podpoře	Organizace	Výstup
10212	Počet podpořených již existujících sociálních podniků	Organizace	Výstup

Indikátory bez závazku:

- ▶ nepředstavují závazek žadatele – musí být sledovány

Indikátory

Indikátory bez závazku:

- ▶ nepředstavují závazek žadatele – musí být sledovány, v žádosti se uvádí 0

Kód indikátoru	Název	Měrná jednotka	Typ
80500	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	Dokumenty	Výstup
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...	Osoby	Výsledek

Rozpočet –uznatelnost nákladů

Celkové způsobilé náklady projektu = přímé náklady + nepřímé náklady

□ Přímé náklady

1. Osobní náklady
2. Cestovní náhrady
3. Zařízení a vybavení a nákup spotřebního materiálu
4. Nákup služeb
5. Drobné stavební úpravy (do 40 tis. Kč)
6. Přímá podpora CS

□ Nepřímé náklady –25 %

Rozpočet –uznatelnost nákladů

Způsobilost výdajů:

Věcná způsobilost

- ❑ informace ke způsobilým výdajům jsou k dispozici v kapitole 6 Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ

Časová způsobilost

- ❑ náklady vzniklé v době realizace projektu
- ❑ datum zahájení realizace projektu nesmí předcházet datu vyhlášení výzvy MAS 21

1. Osobní náklady

- ▶ **mzdy** (včetně DPČ, DPP, odměny, náhrady za dovolenou, překážky v práci, apod.)
- ▶ obvyklé ceny a mzdy – www.esfcr.cz
- ▶ **max. úvazek 1,0** dohromady u všech subjektů zapojených do projektu (tj. součet veškerých úvazků zaměstnance u zaměstnavatele včetně případných DPP a DPČ nesmí překročit jeden pracovní úvazek), a to po celou dobu zapojení pracovníka do realizace projektu OPZ
- ▶ **přímé** (mzdy pracovníků z CS) x **nepřímé** (administrativní pozice – finanční manažer, apod.)

2. Cestovní náhrady

- ▶ výdaje za jízdné, ubytování, stravné a další nezbytné výdaje (přímé x nepřímé)
- ▶ zahraniční služební cesty (vyhláška MF)
- ▶ cestovné zahraničních expertů (per diems) do ČR – přímé náklady

3. Zařízení a vybavení

Investiční výdaje

- ❑ odpisovaný hmotný majetek (pořizovací cena vyšší než 40 tis. Kč) a nehmotný majetek (pořizovací cena vyšší než 60 tis. Kč), lze pořizovat i část investičního výdaje
- ❑ investice: max. 20% celkových přímých způsobilých výdajů

Neinvestiční výdaje

- ❑ neodpisovaný hmotný majetek (pořizovací cena nižší než 40 tis. Kč) a nehmotný majetek (pořizovací cena nižší než 60 tis. Kč)

Nákup vybavení např. PC – do nákladu lze uvést pouze 1 ks na 1 úvazek, pokud je úvazek nižší, lze uplatnit pouze část pořizovací ceny, vztahující se k danému úvazku (1 úvazek = cena 1 PC, 0,3 úvazek = 0,3 ceny PC)

4. Nákup služeb

- ▶ marketingové služby (doporučeno min. 10% rozpočtu projektu)
- ▶ vzdělávací kurzy
- ▶ poradenství k sociálnímu podnikání
- ▶ nájemné prostor pro CS (nájem v nájemní smlouvě je přímý náklad, služby jsou nepřímý náklad–rozdělení uvedeno v nájemní smlouvě)

5. Drobné stavební úpravy

- ▶ max. 40.000 Kč na každou jednotlivou účetní položku majetku v jednom zdaňovacím období
- ▶ např. úprava pracovního místa, které usnadní přístup osobám zdravotně postiženým

6. Přímá podpora cílové skupiny

Přímá podpora cílové skupiny

- ▶ mzdy zaměstnanců z cílové skupiny
- ▶ pracovní smlouva nebo DPČ (nelze DPP)
- ▶ minimální výše úvazku pro CS 0,4
- ▶ motivační složka mzdy – dodržení max. limitu položky v rozpočtu a úprava v pracovní smlouvě o motivační složce
- ▶ cestovné, ubytování–při služebních cestách pro CS
- ▶ jiné nezbytné náklady pro CS pro realizování projektu (zdravotní prohlídka)

Nepřímé náklady

- ▶ 25% přímých způsobilých nákladů projektu
- ▶ pokud podíl nákupu služeb přesáhne 60% celkových způsobilých výdajů – sníží se nepřímé náklady na 15% (při nákupu služeb nad 90% na 5%)
- ▶ 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)

Přílohy výzvy

1. Informace o způsobu hodnocení a výběru projektů
2. Popis podporovaných aktivit
3. Podporované cílové skupiny
4. Podnikatelský plán – povinná příloha žádosti
5. Sada rozpoznávacích znaků – integrační sociální podnik
6. Sada rozpoznávacích znaků – environmentální sociální podnik
7. Statut společnosti MAS 21, o.p.s.
8. Jednací řád výběrového a rozhodovacího orgánu
9. Etický kodex osoby podílející se na hodnocení či výběru žádostí o podporu

Hodnocení a výběr projektů

Příloha výzvy č. 1 – Informace o způsobu hodnocení a výběru projektů

Proces hodnocení a výběru projektů zajišťuje MAS 21, o.p.s., závěrečné stanovisko k výběru projektu podá ŘO OPZ (= Řídicí orgán Operačního programu Zaměstnanost)

- ❑ kolová výzva s jednou uzávěrkou pro podání žádostí → jednokolové hodnocení
- ❑ proces hodnocení a výběru projektů – ukončení nejpozději do 7 měsíců od data ukončení příjmu žádostí o podporu
- ❑ žádosti předložené jiným způsobem a v jiném termínu, než umožňuje výzva, nejsou akceptovány (žádosti se podávají pouze elektronicky, stvrzené el. podpisem, nutnost mít datovou schránku)

Hodnocení a výběr projektů

1. fáze hodnocení projektů – hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

- ❑ posouzení základních věcných požadavků, hodnotitelnosti žádosti o podporu a naplnění administrativních požadavků
- ❑ max. 30 pracovních dnů od uzavěrky příjmu žádostí
- ❑ náprava nedostatků v hodnocení přijatelnosti není možná
- ❑ náprava formálních náležitostí pouze pokud vyhoví v přijatelnosti (v IS KP14+ výzva k nápravě – podrobný popis ve Specifických pravidlech v kapitole 4.2). max. 2 x
- ❑ hodnotí se podle kontrolních otázek uvedených pro každé kritérium, na otázky se odpovídá ANO / NE

Hodnocení a výběr projektů

2. fáze hodnocení projektů – věcné hodnocení

- ❑ hodnocení kvality – ohled na naplňování věcných cílů programu
- ❑ pouze žádosti o podporu, které uspěly v 1. fázi hodnocení
- ❑ provádí výběrový a rozhodovací orgán MAS 21
- ❑ žádost o podporu uspěje, pokud v žádném z kritérií nezíská eliminační deskriptor a získá minimálně 50 bodů
- ❑ věcné hodnocení musí být dokončeno do 80 pracovních dnů od uzávěrky příjmu žádostí

Hodnocení a výběr projektů

Informování žadatele o výsledku žádosti v jednotlivých fázích hodnocení a výběru.

- ❑ vyrozumění o výsledku žádosti vždy po dokončení dané fáze hodnocení a výběru
- ❑ změna stavu projektu v IS KP1 4+
- ❑ výsledky hodnocení k dispozici v IS KP1 4+
- ❑ neúspěšní žadatelé v IS KP1 4+ – oznámení, odůvodnění a informace o opravných prostředcích

Hodnocení a výběr projektů

Vydání právního aktu o poskytnutí podpory

- ❑ v případě, že žádost o podporu uspěla v hodnocení a výběru
- ❑ vydání do 3 měsíců od schválení příslušné žádosti o podporu při dodržení 7 měsíců pro celkový proces hodnocení a výběru
- ❑ výzva k poskytnutí podkladů pro přípravu právního aktu
- ❑ neposkytnutí součinnosti v procesu přípravy právního aktu – podpora na projekt poskytnuta nebude
- ❑ ŘO připravuje návrh právního aktu na základě doložených podkladů
- ❑ akceptováním textu právního aktu se žadatel stává příjemcem podpory

Způsob podání žádosti – IS KP14+

- ▶ vše v elektronickém formuláři IS KP14+
<https://mseu.mssf.cz>
- ▶ nutný kvalifikovaný elektronický podpis a aktivní datová schránka
- ▶ role uživatelů (editor, čtenář, signatář; signatář musí mít zřízený vlastní účet ,možná plná moc)
- ▶ hotlineiskp@mps.v.cz
- ▶ příručka pro žadatele k vyplnění žádosti na
<https://www.esfcr.cz/formulare-a-pokyny-potrebne-v-ramci-pripravy-zadosti-o-podporu-opz>
- ▶ edukační videa MMR: <http://dotaceeu.cz/cs/Jak-na-projekt/Elektronicka-zadost/Edukacni-videa>

IS KP14+

- ▶ URL aplikace IS KP14+ – <https://mseu.mssf.cz>
 - nevyžaduje instalaci do PC

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 vyhlášovatele výzev najdete na stránkách www.dotaceeu.cz.

Seznam programů a výzev
Informace ŘO
Kontakty
Odkazy
FAQ
HW a SW požadavky

ÚVOD

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

REGISTRACE »

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:
NIBLAOLG

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

Portál IS KP 2014+

1. MS Windows

2. Nejnovější verze prohlížeče
Internet Explorer nebo Mozilla
Firefox

3. Důvěryhodné webové stránky

4. Doplnkové pluginy – MS
Silverlight

5. Zvýšení práv aplikace

<https://mseu.mssf.cz/help/TescoSwElevatedTrustToolCZ.msi>

6. Kvalifikovaný elektronický podpis

Aktuální internetový prohlížeč	✓	Firefox 45.0
Operační systém	✓	Win32NT 6.1.7601.65536
Používané rozlišení	✓	V pořádku
Výpočetní kapacita v aktuálním prohlížeči	✓	V pořádku
Počet procesorů	✓	4
Test připojení(download)	✓	9 Mbit/s.
Dostupnost databáze (volitelné)	✓	V pořádku
Nahrávání velkých souborů	✓	V pořádku
Dostupnost SilverLight pluginu	✓	V pořádku
Verze Silverlight	✓	5.1.41105.0
Zvýšená oprávnění pro Silverlight	✓	Ano

Validace certifikátu

Certifikát je v pořádku.

HW A SW POŽADAVKY

Podporované prohlížeče

- Bezproblémové fungování aplikace MS2014+ je garantované pouze ve výrobcem podporovaných desktopových verzích operačních systémů MS Windows (a MAC OS ve verzi 10.5.7 a vyšší na platformě Intel) a v prohlížečích Internet Explorer a Mozilla Firefox, a to pouze v jejich nejnovějších verzích. Prohlížeč Mozilla Firefox provádí aktualizaci na poslední verzi automaticky, aktuální verzi prohlížeče Internet Explorer stáhnete zdarma na stránkách firmy [Microsoft](#).
- Pro zadávání dat do žádosti musí být v internetovém prohlížeči **zapnutý JavaScript**.
- V prohlížeči nesmí být nastavené vlastní styly vzhledu stránek ani nesmí být zapnuta žádná nastavení, která jakýmkoliv způsobem mění vzhled nebo styly písma.

Další požadavky

- Minimální rozlišení monitoru 1366 x 768 bodů.
- Pro tisk žádostí musí být na počítači nainstalovaná poslední verze [Adobe Acrobat Readeru](#).
- Pro podepsání žádosti o podporu je nutné mít nainstalován plugin [MS Silverlight](#) v jeho nejnovější verzi.
Poznámka: Instalace může vyžadovat administrátorská oprávnění na Vaší pracovní stanici.

Upozornění

- Od 1. září 2015 byla podpora pluginů NPAPI (tedy i pluginu Silverlight) v prohlížeči Google Chrome ukončena.
- Windows 10 mají nastaven jako výchozí prohlížeč Microsoft Edge, který nepodporuje instalaci pluginů jako je Silverlight. Internet explorer lze spustit kliknutím na tlačítko "Start" v levém dolním rohu a zadáním textu "Internet Explorer". Pokud si přejete, můžete si jej nastavit jako výchozí prohlížeč - viz [návod](#).

Pokyny ke zvýšení práv aplikace

Aplikace dodávané společností Tesco SW a. s. využívají technologie Microsoft Silverlight, jenž pro některé pokročilé funkcionality vyžaduje nastavit tzv. zvýšená oprávnění na počítači. Těmito funkcionalitami jsou např. přístup k podpisovým certifikátům v úložišti certifikátů Windows nebo na čipové kartě. Zvýšená oprávnění lze nastavit pomocí instalačního balíčku [TescoSW Elevated Trust Tool](#).

Upozornění: Pro úspěšnou instalaci může být vyžadováno administrátorské oprávnění.

Test kompatibility prohlížeče

Pro otestování kompatibility Vaší pracovní stanice můžeme použít tento [odkaz](#).

Dostupnost

MMR garantuje dostupnost produkčního prostředí 365 dní v roce v době 4:00 – 24:00.

Registrace do IS KP 14+

Registrační údaje

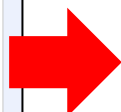
REGISTRACE »

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:

HESLO:

PŘIHLÁSIT SE »

Zapomenuté heslo ?



Heslo:

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

Zadejte heslo znovu

Titul:

Zadejte titul uváděný před jménem

Jméno:

Zadejte jméno kontaktní osoby

Příjmení:

Zadejte příjmení kontaktní osoby

Titul za jménem:

Zadejte titul uváděný za jménem

Datum narození:



Vyberte datum narození

E-mail:

Zadejte e-mailovou adresu

Mobilní telefon:



Zadejte číslo mobilního telefonu kontaktní osoby



[Vygenerovat nový kód](#)

Kontrolní kód:

Opište kontrolní kód z obrázku

- Edukační videa MMR (jak se zaregistrovat, jak založit žádost o podporu)
<http://dotaceeu.cz/cs/Jak-na-projekt/Elektronicka-zadost/Edukacni-videa>

- [Pokyny](#) k vyplnění Žádosti o podporu MPSV

<https://www.esfcr.cz/formulare-a-pokyny-potrebne-v-ramci-pripravy-zadosti-o-podporu-opz/-/dokument/797956>

Založení Žádosti o podporu

1.

The screenshot shows the MS2014+ application interface. At the top, there are language selection buttons (česky, polski, english), counters for Poznámky (0), Upozornění (0), and Depese (0), and a user profile section for Olga Blašková with a logout button and a 59:02 timer. The main navigation bar includes tabs: ŽADATEL (highlighted with a red circle), HODNOTITEL, NOSITEL STRATEGIE, EVALUÁTOR, and DAZ. On the right of this bar are buttons for PROFIL UŽIVATELE and NÁPOVĚDA. Below the navigation bar, a breadcrumb trail shows 'Nacházíte se: Nástěnka'. A calendar for November 2016 is visible on the left. The main content area contains buttons for 'NOVÁ DEPEŠE a Koncepty', 'Přijaté depese', 'Odeslané depese', 'Správa složek', and 'Pravidla pro třídění depesí'.

2.

This screenshot shows the same MS2014+ interface, but the 'NOVÁ ŽÁDOST' tab in the main navigation bar is highlighted with a red circle. The user profile section now shows a 57:25 timer. A dropdown menu is open under the 'PROFIL UŽIVATELE' button, showing options: 'Profil uživatele', 'Osobní údaje', and 'Kontaktní údaje'. A large red arrow points from this menu towards the 'Nový záznam' button in the next screenshot. The breadcrumb trail now includes 'Žadatel'.

- Nastavení zasílání sms a e-mailu v případě nového upozornění nebo depese v IS KP 14+

The 'Nový záznam' form is displayed. At the top are buttons: 'Nový záznam', 'Kopírovat záznam', 'Smazat záznam', 'Uložit', and 'Storno'. The form fields include: 'NÁZEV' (blaskova), 'KOMUNIKAČNÍ KANÁL PRO NOTIFIKACI' (SMS a e-mail), 'TEL. ČÍSLO' (+420608124002), and 'EMAIL' (blaskova@mas21.cz). There is a checkbox for 'Noční klid' and a blue button 'Upřesňující podmínky'. At the bottom, there is a checkbox for 'Platnost' which is checked. A large text area for 'POPIS' is on the right, showing '0/2000' characters.

Založení Žádosti o podporu

Číslo Výzvy: 096/03_16_047/CLLD_15_01_088

Název Výzvy: Podpora sociálního podnikání MAS 21–I.

The screenshot shows a web application interface. On the left, a sidebar contains a search bar labeled 'Moje projekty' and a section titled 'SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV' (List of Programs and Calls). This section contains a list of programs, with '03 - Operační program Zaměstnanost' highlighted by a red horizontal line. A red arrow points from this line to the right-hand panel. The right-hand panel displays a list of calls. The call 'OP Z - (03_16_047) - Výzva pro MAS na podporu strategií komunitně vedeného místního rozvoje' is highlighted by a red horizontal line. Below this call, there is a button labeled 'Odeslat' (Send).

SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV

- [DoP - Podpora 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 - půl růstu ČR](#)
- [08 - Operační program Technická pomoc](#)
- [11 - INTERREG V-A Česká republika - Polsko](#)
- [30 - Operační program potravinové a materiální pomoci](#)

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_15_124) - Podpora inovačního prostředí

- [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](#)

OP Z - (03_99_041) - Budování kapacit nestátních neziskových organizací, zejména v oblasti sociálního začleňování, rovná na výzvu 03_15_041)

Odeslat

- ▶ 03 –Operační program Zaměstnanost
- ▶ PO Z – (03_16_047) – Výzva MAS na podporu strategií komunitně vedeného místního rozvoje

Založení Žádosti o podporu

The screenshot shows a web application interface for creating a support request. The main form is titled 'IDENTIFIKACE OPERACE' and contains several sections for data entry. The left sidebar provides navigation options. The main form area includes fields for project name, status, process, manager, last modified, type of submission, and method of action. There are also fields for registration number, request identification, version, creation date, finalization date, signature date, and submission date. At the bottom, there are buttons for 'Uložit' (Save) and 'Storno' (Cancel).

- ▶ Bílá pole – nelze editovat
- ▶ Žlutá pole – povinná k vyplnění
- ▶ Šedá pole – lze editovat, nepovinně

PRŮBĚŽNĚ UKLÁDAT

Založení Žádosti o podporu

VÝBĚR PODVÝZVY

Vyberte podvýzvu, ve které chcete podat Žádost do integrovaného nástroje a svoji volbu potvrďte.

ČÍSLO PODVÝZVY: NÁZEV PODVÝZVY:

Potvrdit výběr

Výběr výzvy

Číslo výzvy	Název výzvy
005/03_16_047/CLLD_15_01_188	Prorodinná opatření
007/03_16_047/CLLD_15_01_088	Prorodinná opatření MAS 21

- ▶ Formulář vyplňovat postupně dle záložek vlevo.
- ▶ Záložky Popis projektu a Klíčové aktivity – nenechte se v popisu omezit počtem znaků (2000). V případě rozsáhlého textu, vytvořte přílohu v doc či pdf a vložte ji do Záložky Dokumenty.

Informační zdroje

Pokyny k vyplnění Žádosti o podporu

<https://www.esfcr.cz/formulare-a-pokyny-potrebne-v-ramci-pripravy-zadosti-o-podporu-opz/-/dokument/797956>

Výzva MAS: Podpora sociálního podnikání MAS 21 – I.

<http://mas21.cz/scld-2014-2020/vyzvy/>

Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce

Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce
pro projekty se skutečně vzniklými výdaji

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

Dokumenty MPSV vydané pro potřeby OPZ

<https://www.esfcr.cz/dokumenty-opz>

Poradenství k sociálnímu podnikání

<http://www.ceske-socialni-podnikani.cz/cz/kdo-poradi/lokalni-konzultanti-mpsv>

PROSTOR PRO DOTAZY

**Děkuji za pozornost
a těším se na spolupráci.**

Ing. Daniela Strnadová
strnadova@mas21.cz, tel.: 608 124 003

