

# SEMINÁŘ PRO ŽADATELE

## MAS Nad Prahou – 5. výzva OP Z – Podpora sociální ekonomiky

930/03\_16\_047/CLLD\_16\_02\_003

## Seminář pro žadatele



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



EVROPSKÁ UNIE  
Evropský fond pro regionální rozvoj  
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR



MINISTERSTVO PRÁCE  
A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ

M A S  
N A D  
P R A  
H O U

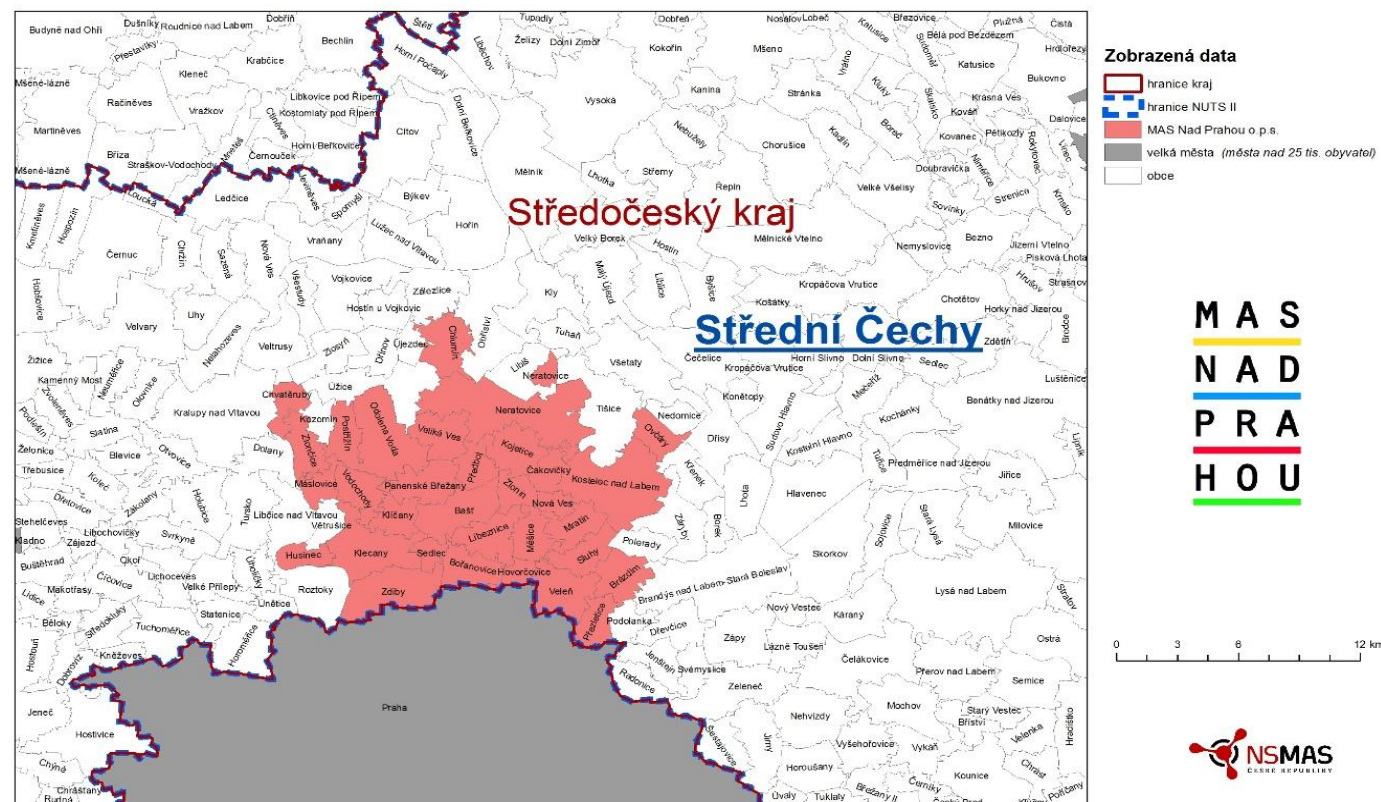
# PROGRAM SEMINÁŘE

- **Představení výzvy**
- **Cíl výzvy**
- **Podporované aktivity**
- **Příprava žádostí o podporu**
- **Podmínky a pravidla výzvy**
- **Důležité odkazy**

# PŮSOBNOST NA ÚZEMÍ MAS

- Územní vymezení:
- celé území MAS,
- pro které je schválena
- SCLLD

## MAS Nad Prahou o.p.s.



# VÝZVA OP Zaměstnanost 03\_16\_047

- Minimální výše celkových způsobilých výdajů projektu  
**400 000, CZK**
- Maximální výše celkových způsobilých výdajů projektu  
**2 209 350, CZK**
- Forma podpory  
**Ex ante/ex post**

# VÝZVA OP Zaměstnanost 03\_16\_047

**Vyhlášení výzvy :** 29.04.2019 v 15 hod.

**Zahájení příjmu žádostí:** 29.04.2019 v 15 hod

**Ukončení příjmů žádosti:** 26.07.2019 ve 12 hod.

Maximální délka, na kterou je žadatel oprávněn projekt plánovat **24 měsíců**

**Ukončení fyzické realizace 31.12. 2022**

# SOCIÁLNÍ PODNIKÁNÍ

- Podnikatelské aktivity prospívající společnosti a životnímu prostředí.
- Vytváří pracovní příležitosti pro osoby se znevýhodněním na trhu práce a hraje důležitou roli v místním rozvoji.
- Zapojení lokálních stakeholderů do činnosti sociálního podniku.
- Naplňuje veřejně prospěšný cíl, který je formulován v zakládacích dokumentech.
- Dosahování zisku i zvyšování veřejného prospěchu.
- Vzniká a rozvíjí se na konceptu tzv. trojího prospěchu - ekonomického, sociálního a environmentálního.

# PODPOROVANÉ AKTIVITY

V rámci sociálních podniků budou podporovány **aktivity směřující k posílení postavení osob sociálně vyloučených či ohrožených sociálním vyloučením na trhu práce**. Cílem těchto aktivit je sociální integrace cílové skupiny (či zamezení jejího vyloučení ze společnosti) a usnadnění vstupu a udržení cílové skupiny na volném trhu práce.

**Podporován bude vznik a rozvoj**(rozšíření kapacity podniku) **nových podnikatelských aktivit v oblasti sociálního podnikání** – integrační sociální podnik, environmentální sociální podnik. Jedná se např. o vytvoření a zachování pracovních míst pro cílové skupiny, vzdělávání zaměstnanců z cílových skupin a vzdělávání ostatních zaměstnanců sociálního podniku, marketing sociálního podniku, provozovatel sociálního podnikání.

Budou podporovány pouze aktivity, které mají **přímý dopad na cílové skupiny**, tj., aktivity **zaměřené na přímou práci s cílovými skupinami**. Jednotlivé aktivity lze při realizaci projektů mezi sebou navzájem kombinovat. Z popisu projektu však musí být jasně zřejmé, které činnosti spadají do dané aktivity a stejně tak musí být náklady na jednotlivé typy aktivit odděleny v rozpočtu projektu.(příloha výzvy č. 2 – Podporované aktivity)

**Objem nákladů investičního charakteru** (nákup dlouhodobého i nehmotného majetku) na celkových přímých způsobitelných nákladech projektu může být **max. 50%**

# INTEGRAČNÍ/ENVIRONMENTÁLNÍ SOCIÁLNÍ PODNIK

Sada rozpoznávacích znaků:

**Integračně sociální podnik**

**Environmentální sociální podnik**

Příjemce musí naplňovat současně všechny rozpoznávací znaky SP

Jejich naplňování se sleduje v průběhu realizace projektu



# SADA ROZPOZNÁVACÍCH ZNAKŮ

## **Integrační sociální podnik**

1. Společensky prospěšný cíl
2. Sociální prospěch
3. Ekonomický prospěch
4. Environmentální prospěch
5. Místní prospěch

## **Environmentální sociální podnik**

1. Společensky prospěšný cíl
2. Sociální prospěch
3. Ekonomický prospěch
4. Environmentální prospěch
5. Místní prospěch

- Příjemce musí naplňovat současně všechny rozpoznávací znaky SP – jejich naplňování se sleduje v průběhu realizace projektu.
- Maximální a zároveň doporučená délka projektu je 24 měsíců.

# ROZDÍLY MEZI INTEGRAČNÍM/ENVIRONMENTÁLNÍM SOCIÁLNÍM PODNIKEM

Společensky prospěšný cíl:

**Integrační sociální podnik** řeší zaměstnávání a sociální začleňování osob znevýhodněných na trhu práce

**Environmentální sociální podnik** řeší konkrétní environmentální problémy

Rozdílné cílové skupiny

Environmentální princip:

**Integrační SP** má formulované zásady environmentálně šetřeného podnikání (včetně úřadování)

Environmentální SP vykonává podnikatelskou činnost, která přispívá k řešení konkrétního environmentálního problému

# CÍLOVÉ SKUPINY INTEGRAČNÍ SOCIÁLNÍ PODNIK

- **Osoby dlouhodobě či opakovaně nezaměstnané**
- **Osoby se zdravotním postižením**
- **Osoby v nebo po výkonu trestu**
- **Osoby opouštějící institucionální zařízení**
- **Osoby pečující o jiné závislé osoby**
- **Osoby pečující o malé děti**
- **Osoby ohrožené vícenásobnými riziky**

# **CÍLOVÉ SKUPINY ENVIRONMENTÁLNÍ SOCIÁLNÍ PODNIK**

- **Osoby dlouhodobě či opakovaně nezaměstnané**
- **Osoby se zdravotním postižením**
- **Osoby v nebo po výkonu trestu**
- **Osoby opouštějící institucionální zařízení**
- **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 pečující o jiné závislé osoby**
- **Osoby ohrožené vícenásobnými riziky**

# OPRÁVNĚNÝ ŽADATEL

- **OSVČ**
- **NESTÁTNÍ NEZISKOVÉ ORGANIZACE**
- **OBCHODNÍ KORPORACE**

# CÍL VÝZVY

- **Cílem výzvy je vytvoření sociálního podniku nebo rozšíření stávajících sociálních podniků na území MAS Nad Prahou o.p.s.**
- **V rámci opatření bude podpořen sociální podnik nově vzniklý, nebo rozšíření činnosti stávajícího podniku, který zaměstná min. 30% z CS**

# MÍRA PODPORY

Typ příjemce dle pravidel spolufinancování	Evropský podíl	Příjemce	Státní rozpočet
Soukromoprávní subjekty vykonávající veřejně prospěšnou činnost Obecně prospěšné společnosti Spolky Ústavy Círky a náboženské společnosti Nadace a nadační fondy Místní akční skupiny Hospodářská komora, Agrární komora Svazy, asociace	85 %	15 %	0 %
Ostatní subjekty neobsažené ve výše uvedených kategoriích: Obchodní společnosti: <ul style="list-style-type: none"> <li>- veřejná obchodní společnost</li> <li>- komanditní společnost</li> <li>- společnost s ručením omezeným</li> <li>- akciová společnost</li> <li>- evropská společnost</li> <li>- evropské hospodářské zájmové sdružení</li> </ul> Státní podniky Družstva: <ul style="list-style-type: none"> <li>- družstvo</li> <li>- sociální družstvo</li> <li>- evropská družstevní společnost</li> </ul> OSVČ Profesionální komory	85 %	15 %	0 %

# VYMEZENÍ OPRAVNĚNÝCH PARTNERŮ

Pro tuto výzvu jsou oprávněnými partnery pouze **partneři bez finančního příspěvku**.

Právní forma **partnera bez finančního příspěvku** není omezena.

Partner se podílí na realizaci věcných aktivit projektu (např. formou konzultací, odborné garance) a není mu poskytován žádný finanční příspěvek za účast při realizaci projektu.

Partnerem se nerozumí subjekt, který je v dodavatelském či odběratelském vztahu k příjemci dotace (např. nestátní nezisková organizace, která poskytuje příjemci za úhradu sociální služby, dodavatel materiálu, odběratel výrobků/služeb).

Fyzická osoba, která není samostatně výdělečně činná, nemůže být do projektu zapojena jako partner.

Partnerem bez finančního příspěvku může být právnická osoba se sídlem v EU nebo v rámci zemí, jež jsou členy Evropského sdružení volného obchodu, nebo fyzická osoba působící jako osoba samostatně výdělečně činná (resp. v zahraničí obdobně působící), která má registrované místo podnikání v EU.



# INDIKÁTORY

## Úspěšnost projektů ověříme pomocí indikátorů

Indikátory – nástroj na měření cíle/plánu, postupu a dosažených efektů

**Indikátor výstupů**- se závazkem, při nesplnění sankce

**Indikátor výsledků** – bez závazku, je nutné sledovat a vykazovat. Slouží k prokázání, zda bylo cíle projektu dosaženo. Vyjadřují okamžité efekty podpory, ke kterým došlo v průběhu realizace. Výsledky vznikají díky činnosti projektu

- Povinnost stanovit v žádosti cílové hodnoty indikátorů
- Popis způsobu stanovení této hodnoty
- Nastavení indikátorů je závazné
- Průběžné sledování jejich naplnění
- Prokazatelnost vykazovaných hodnot

# INDIKÁTORY VÝSTUPU

Určené pro sledování a vyhodnocování prováděných aktivit.

Podávají informace o okamžitých výstupech realizace jednotlivých projektů

Obvykle se jedná o charakteristiky účastníků (věk, postavení na trhu práce).

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

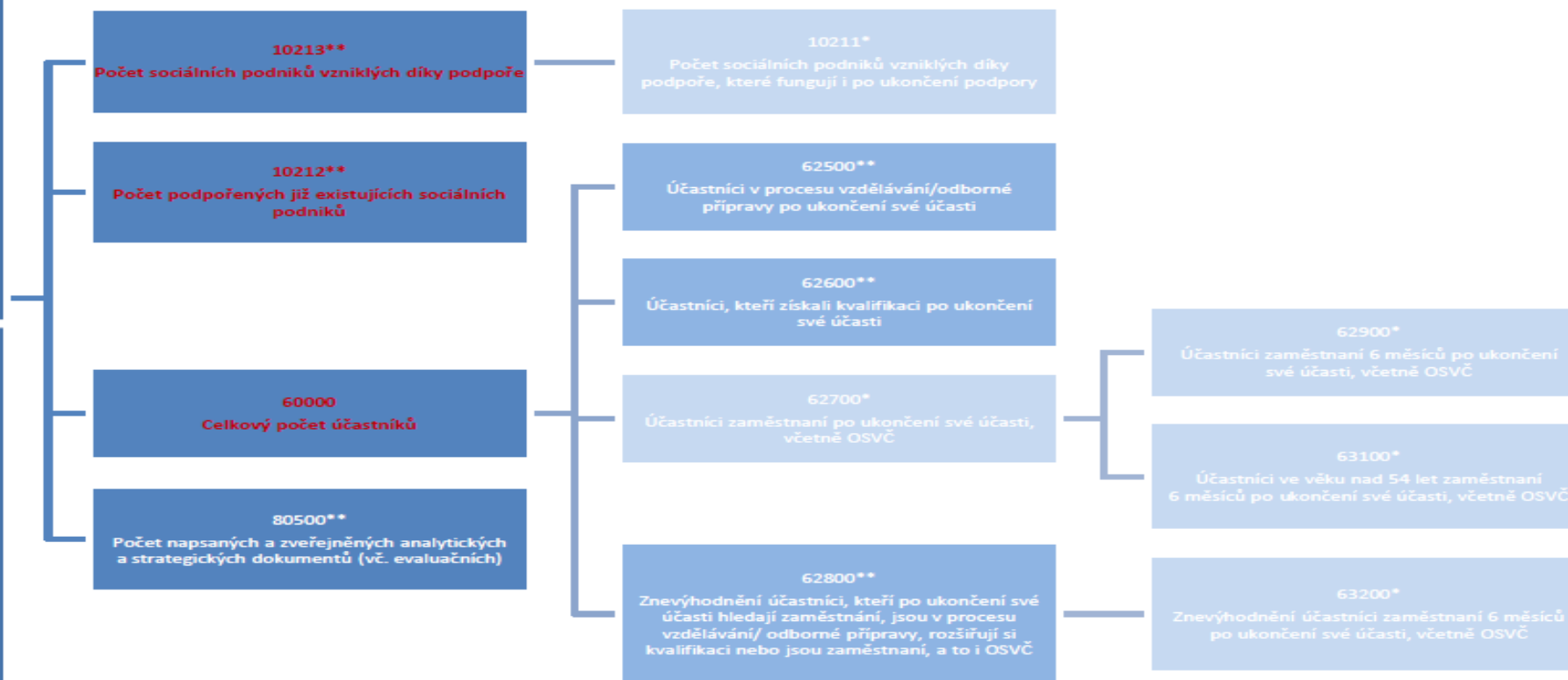
# INDIKÁTORY VÝSLEDKŮ

Kód	Název indikátoru	Měrná jednotka	Typ indikátoru
80500	Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů (vč. evaluačních)	Dokumenty	Výstup
50130	Počet osob pracujících v rámci flexibilních forem práce	Osoby	Výsledek
50105	Počet zaměstnavatelů, kteří podporují flexibilní formy práce	Podniky	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

## sociální podnikání



# INDIKÁTORY

**1 02 12** – je relevantní v případě podpory podniků, které již v minulosti čerpaly na svou činnost podporu z OP LZZ (provozoval podpořenou činnost v určitém rozsahu již před tím, než dotaci z OPZ získal)

**1 02 13** - Počet soc. podniků vzniklých díky podpoře z OPZ

**6 25 00** - Účastníci v procesu vzdělávání/odborné přípravy po ukončení své účasti – žadatel uvede hodnotu „0“

**6 26 00** - Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti – žadatel uvede hodnotu „0“

**6 28 00** - Znevýhodnění účastníci, kteří po ukončení své účasti hledají zaměstnání, jsou v procesu vzdělávání... - žadatel uvede hodnotu „0“

# 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 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

# ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

## Kategorie způsobilých výdajů OPZ

### 1. Celkové způsobilé výdaje

#### 1.1 Přímé náklady

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

#### 1.2 Nepřímé náklady

### 2. Celkové nezpůsobilé výdaje

# OSOBNÍ NÁKLADY

## 1.1.1 Osobní náklady

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



# OSOBNÍ NÁKLADY

## 1.1.1 Osobní náklady

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

# ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

## 1.1.1 Osobní náklady

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

# ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

## 1.1.2 Cestovné

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

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

**Pro zaměstnance českých subjektů při zahraničních cestách (PN)** – dle vyhlášky MPSV a MF, cestovné po ČR NN, kapesné v cizí měně je způsobilým výdajem až do 40 % stravného

**Pro zahraniční experty při pracovní cestě do ČR (PN)** – tzv. „per diems“ ve výši 230 EUR ([http://ec.europa.eu/europeaid/perdiem\\_en](http://ec.europa.eu/europeaid/perdiem_en)) nebo paušál 75 EUR, zahrnují náklady na ubytování, stravné, a cestovné v ČR a výdaj za dopravu experta do ČR a zpět

# ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

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

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

# ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

**V rámci kapitoly 1.1.3 lze také hradit:**

## **Nájem či leasing zařízení a vybavení, budov**

**Operativní leasing** = nájemné (splátky) leasingu, smlouva o nájmu nebo operativním leasingu

**Finanční leasing** = způsobilé jsou pouze splátky leasingu, vztahující se k období trvání projektu (daně a finanční činnost pronajímatele související s leasingovou smlouvou nejsou způsobilými výdaji)

## **Odpisy (daňové)**

Dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku používaného pro účely projektu, které využívá CS

Jsou způsobilým výdajem po dobu trvání projektu za předpokladu, že nákup takového majetku není součástí způsobilých výdajů na projekt

# ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

## 1.1.4 Nákup služeb

Dodání služby musí být nezbytné k realizaci projektu a musí vytvářet novou hodnotu  
zpracování analýz, průzkumů, studií  
lektorské služby  
školení a kurzy  
vytvoření nových publikací, školicích materiálů nebo manuálů, CD/DVD...  
pronájem prostor pro práci s CS (např. pronájem učebny)

## 1.1.5 Drobné stavební úpravy

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

# ZPŮSOBILÉ VÝDAJE

## 1.1.6 Přímá podpora pro CS

**mzdy** zaměstnanců z CS (PS, DPČ, DPP ne) – max. limit stanovený pro měsíc práce zaměstnance je ve výši trojnásobku minimální mzdy za měsíc při 40 hodinové týdenní pracovní době

**cestovné, ubytování a stravné** při služebních cestách pro CS

**příspěvek na péči o dítě a další závislé osoby** – poskytuje se po dobu trvání školení nebo při nástupu nezaměstnané osoby do nového zaměstnání (v tomto případě se poskytuje po dobu max. 6 měs.)

**příspěvek na zapracování** (dle zákona č. 435/2004 Sb., zákon o zaměstnanosti) – poskytuje se po dobu max. 3 měs., nejvýše do poloviny minimální mzdy

**jiné nezbytné náklady** pro CS pro realizování jejich aktivit (prohlídka zdravotní způsobilosti pro výkon práce, výpis z rejstříku trestů)

# INVESTIČNÍ VÝDAJE

## **Investiční výdaje:**

**Pro projekty platí omezení, že podíl investičních výdajů v rámci celkových způsobilých výdajů nesmí být vyšší než 50 %**

**Pro SP doporučujeme MAS nastavit limit procenta investic na 30 - 50 % v závislosti na případnou návaznost na IROP**

Maximální objem nákladů investičního charakteru (nákup dlouhodobého hmotného i nehmotného majetku) na celkových přímých způsobilých nákladech projektu činí obecně v OPZ 50 %. MAS může u SP snížit procento investic, ale vzhledem k charakteru aktivit by to však nemělo být méně než 30 %. V případech, kdy je z pohledu plánovaných sociálních podniků efektivnější uplatnění investice v rámci projektu OPZ a tato investice by byla dostatečná (není nutná rozsáhlá rekonstrukce či nákup vybavení, postačuje pouze nákup zařízení), je vhodnější vyhlásit jednu výzvu v rámci OPZ bez vyššího omezení investic než vyhlášení 2 samostatných výzev a podání vždy 2 samostatných projektů v rámci IROP a OPZ. K omezení limitu investic může dojít na úrovni výzev MAS.

Drobné stavební úpravy lze provádět pouze v souvislosti s úpravou pracovního místa ve vztahu ke specifickým potřebám cílových skupin.



# NEPŘÍMÉ NÁKLADY

## 1.2 Nepřímé náklady

**Max. 25% přímých způsobilých nákladů projektu**

administrativa, řízení projektu (včetně finančního), účetnictví, personalistika komunikační a informační opatření, občerstvení a stravování a podpůrné procesy pro provoz projektu

cestovní náhrady spojené s pracovními cestami RT

spotřební materiál, zařízení a vybavení (papír...)

prostory pro realizaci projektu (nájemné, vodné, stočné, energie...)

ostatní provozní výdaje (internet, poštovné, telefon...)

# NEPŘÍMÉ NÁKLADY

Projekty podpořené ve výzvách MAS aplikují **nepřímé náklady ve výši 25 %**. Zároveň platí, že pro projekty, u nichž podstatná většina nákladů vznikne formou nákupu služeb od externích dodavatelů, jsou způsobilá procenta nepřímých nákladů snížena. Podíly pro nepřímé náklady jsou sníženy pro projekty s objemem nákupu služeb v těchto intencích:

Procento nepřímých nákladů je závazné a pevně stanovené, není ho tedy možné měnit. MAS ani žadatel nejsou oprávněni stanovit si vlastní procentní sazbu.

Podíl nákupu služeb na celkových přímých způsobilých nákladech projektu	Snížení podílu nepřímých nákladů oproti výše uvedenému procentu (25 %)
	25 %
Více než 60 % a méně než 90 %	Snížení na 3/5 (60 %) základního podílu na 15 %
90 % a výše	Snížení na 1/5 (20 %) základního podílu, tj. 5 %

# NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE

Pro projekty, u nichž podstatná většina nákladů vznikne formou nákupu služeb od externích dodavatelů, jsou způsobilá procenta nepřímých nákladů snížena

Podíly pro nepřímé náklady jsou sníženy pro projekty s objemem nákupu služeb v těchto intencích:

## **2. Celkové nezpůsobilé výdaje**

Pro potřeby OPZ se v žádosti o podporu nevyplňují

# PŘÍJMY PROJEKTU

- **Příjmem projektu se rozumí** příjmy vygenerované projektem v době realizace projektu  
Mezi příjmy projektu **patří** např. příjmy za poskytované služby (konferenční poplatky, poplatky za školení apod.), příjmy za prodej výrobků, které vznikly v rámci projektu (tj. výrobků, na jejichž vznik byly vynaloženy výdaje projektu); pronájem prostor, zařízení, softwaru atd. financovaných v rámci projektu atd.
- Příjmem projektu nikdy **nejsou** úroky z bankovního účtu, obdržené platby ze smluvních pokut, peněžní jistota
- **Do žádosti o podporu** se uvádí pouze „**předpokládané čisté příjmy**“ do řádku „**Jiné peněžní příjmy**“ (v případě vyrovnávací platby vypočtené na listu ISKP přílohy 11A) – o tyto příjmy bude vždy snížena poskytnutá podpora ŘO
- **Čistým příjmem** je ta částka příjmů, která převyšuje částku vlastního financování způsobilých výdajů projektu ze zdrojů příjemce (pokud příjemce má vlastní financování viz povinná míra spolufinancování)
- **Nepředpokládané i předpokládané čisté příjmy** se budou reportovat průběžně ve Zprávách o realizaci projektu (ZoR)

# ČASOVÁ ZPŮSOBILOST VÝDAJŮ

Časově způsobilé jsou náklady vzniklé v době realizace projektu. Datum zahájení realizace projektu nesmí předcházet datu vyhlášení příslušné výzvy MAS. V případě podpory poskytované v režimu blokové výjimky ze zákazu veřejné podpory může platit omezení, že zahájení realizace projektu musí následovat po termínu předložení žádosti o podporu.

Obecná část pravidel – kapitola 12 Příprava a vydání právního aktu o poskytnutí podpory

- Datum zahájení realizace projektu nesmí předcházet datu vyhlášení výzvy (ve výzvě ŘO upřesněno, že jde o výzvu MAS)
- V případě, že má být podpora poskytnutí v režimu blokové výjimky – zahájení realizace musí následovat po termínu předložení žádosti o podporu v ISKP 14+.

# 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, soustředte 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:**

Zásadní pro kvalitu projektu je jeho tzv. **intervenční logika**. Tím se rozumí vzájemná soudržnost a provázanost identifikovaných problémů, definovaných cílů a navrhovaných opatření/aktivit.

První fází přípravy projektu je **projektový záměr**, který zpravidla navazuje na výsledky analýzy či studie identifikující nějaký problém či nedostatek, potřebu nebo zájem, pro jehož řešení či naplnění by byla realizace projektu vhodná.) Doporučujeme si záměr projektu napsat. Formulace záměru v písemné podobě většinou napomůže zpřesnit váš původní nápad a ujasnit si, čeho chcete projektem dosáhnout.

# 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 popsáního 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 activity** (strategii), kterými bude projekt realizován.

**Activity** 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 – activity**,

v projektu nemají co dělat activity, 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 activity** (seřadte v žádosti chronologicky nebo v nějaké jasné logice),

např. pracovní a bilanční diagnostika, pořádání příměstských táborů pro děti pracujících rodičů.

# PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU

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

Základním nástrojem jsou **indikátory** OPZ.

**U indikátorů se setkáváme s dělením na:**

**1) Výstupy** = indikátory se závazkem,

**2) Výsledky** = indikátory bez závazku, ale je nutné je sledovat.

### **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, nepřípravenost),

**rizika na straně realizátora** (např. málo kreativní tým, nízká kvalifikace, fluktuace), neznalost terénu,

**vnější rizika** (např. ekonomická krize, komunální volby).

# PŘÍPRAVA ŽÁDOSTI O PODPORU

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.

# POVINNÁ PUBLICITA

**V případě seminářů pro žadatele MAS u výzev vyhlášených v OPZ uveďte:**

Vedle vlajky EU:

EVROPSKÁ UNIE  
EVROPSKÉ STRUKTURÁLNÍ A INVESTIČNÍ FONDY  
INTEGROVANÝ REGIONÁLNÍ OP  
OP ZAMĚSTNANOST



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

# PROCES HODNOCENÍ A VÝBĚRU PROJEKTŮ

**Problematika hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí, věcného hodnocení a výběru projektů**

**viz Příloha č. 1 Výzvy MAS – Informace hodnocení a výběru projektů pro OPZ**

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

Proces hodnocení a výběru projektů zajišťuje MAS Nad Prahou

Žádosti předložené jiným způsobem a v jiném termínu než umožňuje výzva, nejsou akceptovány  
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

# HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTŮ

První fáze hodnocení projektů

Posouzení základních věcných a administrativních požadavků

Lhůta max. **30 pracovních dní od ukončení příjmu žádostí o podporu**

Kritéria **přijatelnosti nejsou opravitelná!**

Kritéria **formálních náležitostí jsou opravitelná** – žadatel vyzván 1x k opravě nebo doplnění ve lhůtě do 15 pracovních dní

Hodnotí se podle **kontrolních otázek uvedených pro každé kritérium (ANO/NE)**

# VÝBĚR PROJEKTŮ

**Provádí Programový výbor MAS**

**Nesmí měnit výsledky hodnocení VK (pořadí, počet bodů)**

**Pořadí projektů je dáno bodovým ohodnocením získaným v rámci věcného hodnocení a nelze jej měnit jiným způsobem než doporučením projektu k podpoře projednání ze strany Programového výboru**

**Mělo by být dokončeno nejpozději do 30 pracovních dnů od ukončení Věcného hodnocení.**

**Závěrečné ověření způsobilosti provádí Řídící orgán u projektů, které byly vybrány MAS nad Prahou**

# HODNOCENÍ PROJEKTŮ

- Hodnotí se zde projekty, které uspěly v hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí

## Druhá fáze hodnocení projektů

- Provádí Výběrová komise MAS Nad Prahou
- Výstupem hodnocení je seznam projektů seřazený sestupně podle počtu dosažených bodů
- Minimální počet bodů pro splnění věcného hodnocení je 50.
- Výběrová komise je složena minimálně ze 3 hodnotitelů
- Lhůta max. 50 pracovních dní od ukončení hodnocení formálních náležitostí a hodnocení přijatelnosti
- Výběrová komise může požadovat úpravu – např. snížení CZV



# VĚCNÉ HODNOCENÍ

## I. **Potřebnost pro území MAS** (max. 35 bodů)

- Zaměřuje se projekt na problém/nedostatky, který/které je skutečně řešit s ohledem na cíle strategie CLLD a je cílová skupina adekvátní náplni projektu?

## II. **Účelnost** ( max. 30 bodů)

- Je cíl projektu nastaven správně a povedou zvolené klíčové aktivity a jejich výstupy k jeho splnění?
- Jak vhodný způsob pro ověření dosažení cíle žadatel v projektu nastavil?

# VĚCNÉ HODNOCENÍ

## **III. Efektivnost a hospodárnost** (max. 20 bodů)

- S ohledem na plánované a potřebné výstupy je navrženo efektivní a hospodárné použití zdrojů?
- Jak jsou nastaveny cílové hodnoty indikátorů?

## **IV. Proveditelnost** (max. 15 bodů)

- Jak vhodně byl zvolen způsob realizace aktivit a jejich vzájemná návaznost?
- Jak adekvátně je cílová skupina zapojena v průběhu projektu?

# VĚCNÉ HODNOCENÍ

**Výběrová komise odpovídá u každého kritéria na Hlavní otázku (+ pomocné podotázky)**

**Využívá 4. deskriptory:**

- 1. Velmi dobře – 100% max. dosažitelného počtu bodů v kritériu
- 2. Dobře – 75% max. dosažitelného počtu bodů v kritériu
- 3. Dostatečně – 50% max. dosažitelného počtu bodů v kritériu
- 4. Nedostatečně -25% dosažitelného počtu bodů v kritériu

**Deskriptor 4 je eliminační – při získání toho deskriptoru nejméně u jednoho kritéria = žádost nesplnila podmínky věcného hodnocení**

# VĚCNÉ HODNOCENÍ A VÝBĚR PROJEKTU

- **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**
- Úspěšní žadatelé – **změna stavu v ISKP 14+**
- Neúspěšní žadatelé – **odvolání do 15 kalendářních dnů** od doručení informace o negativním výsledku
- Výběr projektu provádí Rada MAS Nad Prahou na základě hodnocení Výběrové komise
- Závěrečné ověření způsobilosti projektů a kontrola administrativních postupů provádí ŘO OPZ

# SHRNUTÍ LHŮT HODNOCENÍ

- **Hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti :**  
max. 30 PD po ukončení příjmu žádostí /MAS
- **Odvolání :** do 15 kalendářních dnů po obdržení výsledku / žadatel
- **Věcné hodnocení :** max. 50 PD po ukončeném hodnocení FN a P/ Výběrová komise MAS
- **Odvolání :** do 15 KD po obdržení výsledku /žadatel
- **Vydání právního aktu ŘO OPZ –** cca 3 měsíce

# POVINNÁ PŘÍLOHA

- **Podnikatelský plán** (Word, PDF, max. 20 stran bez příloh)
  - **Finanční plán** (Excel, příloha Podnikatelského plánu)
    - dalšími přílohami jsou případné smlouvy s odběrateli či partnerské smlouvy
- **Podnikatelský plán má 6 částí:**
  - I. Informace o sociálním podniku
  - II. Naplňování principů sociálního podniku v praxi
  - III. Popis vaší podnikatelské příležitosti
  - IV. Analýza trhu
  - V. Management a lidské zdroje
  - VI. Finanční plán sociálního podniku

# PUBLICITA - POUŽITÍ

## ANO

- povinný plakát, dočasná/stála deska nebo billboard
- weby, microsite, sociální média projektu
- propagační tiskoviny (brožury, letáky, plakáty, publikace, školicí materiály) a propagační předměty
- propagační audiovizuální materiály (reklamní spoty, produkt placement, sponzorské vzkazy, reportáže, pořady)
- inzerce (internet, tisk, outdoor)
- soutěže (s výjimkou cen do soutěží)
- komunikační akce (semináře, workshopy, konference, tiskové konference, výstavy, veletrhy)
- PR výstupy při jejich distribuci (tiskové zprávy, informace pro média)
- dokumenty pro veřejnost či cílové skupiny (vstupní, výstupní/závěrečné zprávy, analýzy, certifikáty, prezenční listiny apod.)
- výzva k podání nabídek/zadávací dokumentace zakázek

## NE

- interní dokumenty
- archivační šanony
- elektronická i listinná komunikace
- pracovní smlouvy, smlouvy s dodavateli, dalšími příjemci, partnery apod.
- účetní doklady vztahující se k výdajům projektu
- vybavení pořízené z prostředků projektu (s výjimkou propagačních předmětů)
- neplacené PR články a převzaté PR výstupy (např. médií)
- ceny do soutěží
- výstupy, kde to není technicky možné (např. strojově generované objednávky, faktury)

# POVINNÝ PLAKÁT

Alespoň 1 povinný plakát min. A3 s informacemi o projektu –k využití el. šablona na <https://publicita.dotaceeu.cz/>

Po celou dobu realizace projektu

V místě realizace projektu snadno viditelném pro veřejnost, jako jsou vstupní prostory budovy

Pokud je projekt realizován na více místech, bude umístěn na všech těchto místech

Pokud nelze umístit plakát v místě realizace projektu, bude umístěn v sídle příjemce

Pokud příjemce realizuje více projektů OPZ v jednom místě, je možné pro všechny tyto projekty umístit pouze jeden plakát



# ZPŮSOB PODÁNÍ ŽÁDOSTI O PODPORU

Veškeré žádosti se zasílají JEN v elektronické podobě v systému MS2014+, resp. prostřednictvím aplikace IS

KP14+ <https://mseu.mssf.cz>

Nutná registrace do tohoto systému – na jméno

Používat prohlížeč Internet Explorer

Nutné mít kvalifikovaný elektronický podpis (např.)

Platnost certifikátu je 1 rok

Nutnost aktivní datové schránky

Postupovat podle Pokynů k vyplnění Žádosti o podporu

Prostřednictvím IS KP14+ se předkládají Zprávy o realizaci

Edukační videa – jak pracovat se systémem MS2014+

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

# ISKP 14+

## Technická podpora IS KP14+ v rámci OPZ

[iskp@mpsv.cz](mailto:iskp@mpsv.cz)

**Provozní doba:** v pracovních dnech od 8:00 do 16:00 hod. Reakci na váš požadavek garantujeme do 4 hodin v rámci provozní doby technické podpory od obdržení požadavku. Dotazy zaslané mimo provozní dobu budou řešeny nejpozději následující pracovní den.

## PŘÍRUČKY OPZ

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

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

## TEXTACE VÝZEV MAS

<https://www.esfcr.cz/vyzvy-mas-opz>

<https://www.nadprahou.eu/pro-zadatele-o-dotace/programovy-ramec-op-z/vyzvy/>

# ISKP 14+

## PORTÁL IS KP14+

Produkční (ostré) prostředí (slouží pro realizaci OP, zadávají se pouze ostrá data)

<https://mseu.mssf.cz>

Technická podpora IS KP14+ v rámci OPZ

[iskp@mpsv.cz](mailto:iskp@mpsv.cz)

**Provozní doba:** v pracovních dnech od 8:00 do 16:00 hod. Reakci na váš požadavek garantujeme do 4 hodin v rámci provozní doby technické podpory od obdržení požadavku. Dotazy zaslané mimo provozní dobu budou řešeny nejpozději následující pracovní den.

## EDUKAČNÍ VIDEO

<http://www.strukturalni-fondy.cz/cs/Jak-na-projekt/Elektronicka-zadost/Edukacni-video>

## PŘÍRUČKY OPZ

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

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

## TEXTACE VÝZVY ŘO OPZ PRO MAS Č. 047

<https://www.esfcr.cz/2-3-opz-komunitne-vedeny-mistni-rozvoj>

## TEXTACE VÝZEV MAS

<https://www.esfcr.cz/vyzvy-mas-opz>

# DŮLEŽITÉ ODKAZY

## **Konzultanti na MPSV**

<https://ceske-socialni-podnikani.cz/poradenstvi/lokalni-konzultanti-mpsv>

## **Poradenství**

<http://www.tessea.cz/sluzby/poradenstvi>  
<mailto:kancelar@tessea.cz>

## **Tematická síť sociálního podnikání**

<http://www.cirihk.cz/regionalni-centrum-podpory-socialniho-podnikani.html>

# IS KP 14+

**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**

# NOVÁ INSTALACE PODPISU

**Je třeba nainstalovat komponenty Crypto Native App a Crypto Web Extension, které umožní elektronický podpis v IS KP14+.**

<https://mseu.mssf.cz/>

# ISKP 14+

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](http://www.dotaceeu.cz).

Seznam programů a výzev

Informace ŘO

Kontakty

Odkazy

FAQ

HW a SW požadavky

## ÚVOD

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

## REGISTRACE »

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:

HESLO:

**PŘIHLÁSIT SE »**

[Zapomenuté heslo ?](#)



česky



polski



english

Aplikaci zajišťují



EVROPSKÁ UNIE  
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ  
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI



MINISTERSTVO  
PRO MÍSTNÍ  
ROZVOJ ČR

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

# SEMINÁŘ PRO ŽADATELE

**DĚKUJI ZA POZORNOST**

Jana Šťastná  
773 661 881

<mailto:opz@nadprahou.eu>