

Informační seminář pro žadatele z výzvy OPZ

MAS Mohelnicko, z.s.

Prorodinná opatření II

14. června 2018 v 14 hodin

společenská místnost OÚ Moravičany



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



- **Konkrétně o výzvě Prorodinná opatření**
 - Seznámení s vyhlášenou výzvou, podmínkami, pravidly, způsobem hodnocení a výběrem projektů

- **Informace o ISKP 14+**
 - Seznámení se systémem, technická specifikace, důležité informace



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

MAS
MOHELNICKO

Prorodinná opatření II

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



Prorodinná opatření II

Podporované aktivity:

Příměstské tábory

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

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

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

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



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Prorodinná opatření II

Zásadní doporučení při tvorbě projektu a sepsání žádosti:

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

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

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



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Prorodinná opatření II

Způsobilé výdaje

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



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Prorodinná opatření II

Kategorie způsobilých výdajů OPZ

1. Celkové způsobilé výdaje

- **1.1 Přímé náklady**

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

- **1.2 Nepřímé náklady**

2. Celkové nezpůsobilé výdaje



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

MAS
MOHELNIČKO

Prorodinná opatření II

1.1.1 Osobní náklady

- mzdy a platy pracovníků zaměstnaní výhradně pro projekt
- příslušná část mezd nebo platů zaměstnanců, kteří se na realizaci projektu podílejí pouze částí svého úvazku
- ostatní osobní náklady na zaměstnance, kteří jsou zaměstnáni 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
- ŘO zveřejňuje **přehled obvyklých výší mezd a platů** pro nejčastější pozice v rámci projektů podpořených z OPZ na portálu www.esfcr.cz



Prorodinná opatření II

1.1.1 Osobní náklady

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



Prorodinná opatření II

1.1.1 Osobní náklady

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



Prorodinná opatření II

1.1.2 Cestovné

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

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

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



Prorodinná opatření II

1.1.3 Zařízení a vybavení, vč. nájmu a odpisů

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



Prorodinná opatření II

V rámci kapitoly 1.1.3 lze také hradit:

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



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

MAS
MOHELNIČKO

Prorodinná opatření II

1.1.4 Nákup služeb

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

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

1.1.5 Drobné stavební úpravy

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



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

MAS
MOHELNICKO

Prorodinná opatření II

1.1.6 Přímá podpora pro CS

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



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

MAS
MOHELNIČKO

Prorodinná opatření II

1.2 Nepřímé náklady

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



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Prorodinná opatření II

Spolufinancování:

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



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

MAS
MOHELNIČKO

Prorodinná opatření II

Nejčastější příklady:

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



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

MAS
MOHELNIČKO

Prorodinná opatření II

Nepřímé náklady:

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



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Prorodinná opatření II

Nezpůsobilé výdaje:

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



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

MAS
MOHELNIČKO

Prorodinná opatření II

Hodnocení a výběr projektů

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



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

MAS
MOHELNIČKO

Prorodinná opatření II

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



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

MAS
MOHELNICKO

Informace k ISKP 2014+

Podání projektové žádosti v OPZ

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

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



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



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

Všechny dostupné informace o čerpání z fondů Evropské unie a seznam kontaktů na jednotlivé vyhlašovatele výzev najdete na stránkách www.dotaceeu.cz.

Seznam programů a výzev

Informace ŘO

Kontakty

Odkazy

FAQ

HW a SW požadavky

ÚVOD

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

REGISTRACE »

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:

HESLO:

PŘIHLÁSIT SE »

Zapomenuté heslo ?



česky



polski



english

Aplikaci zajišťují



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

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

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



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

MAS
MOHELNIČKO

Registrace

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



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

MAS
MOHELNIČKO

ZÁKLADNÍ MENU

MS2014+

česky polski english

Poznámky 0 Upozornění 0 Depete 400

P14 ISK Odhlášení za: 69:23

ŽADATEL

HODNOTITEL

NOSITEL STRATEGIE

EVALUÁTOR

DAZ

PROFIL UŽIVATELE

NÁPOVĚDA

- Žadatel
- Hodnotitel
- Nositel strategie
- Evaluátor



MOJE PROJEKTY

NOVÁ ŽÁDOST

SEZNAM VÝZEV

MODUL CBA

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

Moje projekty

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



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

MAS
MOHELNICKO

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

VYTVOŘENÍ NOVÉ ŽÁDOSTI

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

- Nová Žádost
- Seznam programů a výzev (uživatel vybere správný OP) **03 - OPERAČNÍ PROGRAM ZAMĚSTNANOST**
- Otevřené výzvy (uživatel vybere Výzvu pro MAS č. 03_16_047 a klikne na modrý odkaz [individuální projekt](#))

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

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

Moje projekty
Seznam programů a výzev

03 - OPERAČNÍ PROGRAM ZAMĚSTNANOST

- OP Z - (03_15_004) - Záruky pro mladé
 - [individuální projekt](#)
- OP Z - (03_15_010) - Realizace projektů zaměřených na řešení specifických problémů na regionální úrovni pomocí kombinace nástrojů APZ
 - [individuální projekt](#)
- OP Z - (03_16_049) - Integrované plány rozvoje území - IPRÚ - průběžná výzva
 - [individuální projekt](#)
- OP Z - (03_16_047) - Výzva pro MAS na podporu strategií komunitně vedeného místního rozvoje**
 - [individuální projekt](#) - s vazbou na integrovaný nástroj
- OP Z - (03_15_020) - Rozvoj dalšího profesního vzdělávání
 - [individuální projekt](#)

17



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



PRAVIDLA PRO VYPLŇOVÁNÍ ŽÁDOSTI

- Uživatel **vyplňuje záložky postupně** (!!!) podle navigačního menu v levé části obrazovky.
- Jednou vepsaná data se propisují do dalších záložek, či umožní zaktivnění některých neaktivních záložek.
- **UKLÁDAT!!!** každou vyplněnou záložku, či delší textové pole před jeho opuštěním uložte.
- **PRAVIDLO:**
 - **Žlutě** podbarvená pole = **povinná**
 - **Šedivě** podbarvená pole = **volitelná**
 - **Bíle** podbarvená pole = **vyplňuje systém**
- Seznam jednotlivých záložek žádosti
- Pomocí šipek možno seznam rozbalovat či zabalovat
- Šedivé záložky nejsou přístupné
 - Zpřístupní se podle dat vyplňovaných během žádosti
 - Nebo nejsou podle zadaných dat povinná
- Možnosti vyplnění jednotlivých polí na záložkách
 - Text, číslo, datum
 - Výběr s rozbalovacího seznamu, kalendáře
 - Checkboxy
 - Výběr ze seznamu a přesunutí
 - Nový záznam

The screenshot shows the MS2014+ application interface. At the top, there is a search bar and navigation tabs for 'Hlavní stránka', 'Hledání', and 'Základní'. Below this is a list of request fields, some of which are highlighted in yellow, indicating they are mandatory. The fields include: Profil zájmu, Ověření účtu (základní), Identifikace projektu, Identifikace operace, Výběr subjektu, Projekt, Specifická čísla, Mapa projektu, Indikatory, Historická příloha, Klíčové slovy, Číslo skupiny, Umístění, Subjekt, Subjekt projektu, CE-NAZE, Adresa subjektu, Ověry subjektu, Účty subjektu, Ověření období, Vstupní podmínky, Finanční plán, Přehled vývoje financování, Finanční plán, Kategorie intervencí, Výběr roků, Výběr roků, Hodnocení a odměny, Některé údaje ze ŽRO, Údaje o omlouvě/období, Přiložený soubor, Činná prohlášení, Dokumenty, Seznam odborností projektu, and Průběh účtů. The number 19 is visible in the bottom right corner of the screenshot.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

MAS
MOHELNIČKO

Děkujeme za pozornost

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

masmohelnicko@email.cz

www.masmohelnicko.cz



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

