



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Seminář pro žadatele OP Zaměstnanost

4.OPZ MAS Jižní Slovácko – Sociální podnikání

Číslo výzvy: 983/03_16_047/CLLD_16_01_070

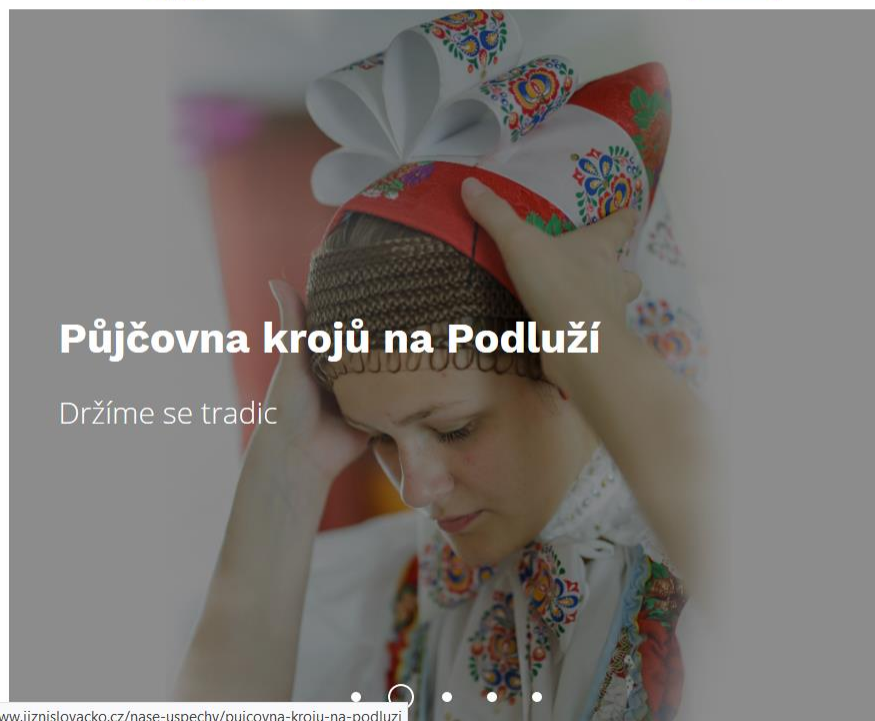
3.6.2019



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR



Půjčovna krojů na Podluží

Držíme se tradic

Aktuálně

- Informace k připravovanému vyhlášení 3. výzvy PRV
- Dva regiony - jedna tvář - návštěva Piešťan
- Leaderfest 2019
- Pozvánka na setkání PK a PS Rovných příležitostí
- Pozvánka na setkání PK Předškolní vzdělávání a První stupeň základního vzdělávání
- Pozvánka na setkání PK Jazyk a jazyková komunikace a PS Čtenářská gramotnost
- Pozvánka na seminář pro žadatele o dotaci z OPZ v rámci 4. výzvy - Sociální podnikání II

[všechny aktuality](#)



Datum vyhlášení výzvy MAS

16.5.2019

Datum zahájení příjmu žádostí o podporu

16.5.2019, 12:00

Datum ukončení příjmu žádostí o podporu

21.6.2019 12:00

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

Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu

31. 12. 2022

Minimální výše způsobilých výdajů: 400 000 Kč
Maximální výše způsobilých výdajů: 2 000 000 Kč

Výše podpory: 85 %

Forma financování: Ex ante/ ex post

Územní vymezení: území MAS Jižní Slovácko

Oprávnění žadatelé:

NNO, obchodní korporace, OSVČ

Cílové skupiny – integrační sociální podnik:

Osoby dlouhodobě či opakovaně nezaměstnané, Osoby se zdravotním postižením, Osoby v nebo po výkonu trestu, Osoby opouštějící institucionální zařízení, Imigranti a azylanti

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, Imigranti a 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

Integrační sociální podnik:

- 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
- Provozování sociálního podnikání = působení podniku na trhu včetně naplňování principů sociálního podnikání v praxi

Podporované aktivity

- 1. Vytvoření a zachování pracovních míst pro zaměstnance z CS a pro zaměstnance mimo CS nezbytných pro fungování podniku v souladu s principy sociálního podnikání**
 - U zaměstnanců mimo CS je možné hradit pouze pozice, které zajišťují specifickou podporu zaměstnancům z CS (vedoucí/předák/asistent/psycholog)
 - Mzdy nově přijatých zaměstnanců z CS
 - Zaměstnanci realizačního týmu musí mít kvalifikaci nebo praxi v oboru
 - Pracovní místa se musí obsadit nejpozději do 3 měsíců od zahájení realizace

Podporované aktivity

2 Vzdělávání zaměstnanců z CS a vzdělávání ostatních zaměstnanců sociálního podniku

- U zaměstnanců mimo CS se rozumí především kurzy pro zefektivnění práce s cílovou skupinou nebo na kurzy zaměřené na rozvoj kompetencí v řízení podniku (gastroprovoz, obchodní dovednosti, marketing...)
- Potřebnost vzdělávání musí žadatel zdůvodnit v projektové žádosti

Podporované aktivity

3 Marketing sociálního podniku

Kampaně na podporu prodeje

Reklama

Podporované aktivity

4 Provozování sociálního podniku

= působení podniku na trhu včetně naplňování principů sociálního podnikání v praxi (žadatel detailněji rozvede také v Příloze č. 5 – Podnikatelský plán)

- Za zahájení podnikání se považuje období do max. 3 měsíců od zahájení realizace projektu
- Vedle činností spojených s prokazováním naplňování principů sociálního podnikání, resp. i rozpoznávacích znaků sociálního podniku, také činnosti spojené s evaluací prováděnou ŘO OPZ
- Doporučení: aktivity spojené s vykazováním principů sociálního podnikání, resp. rozpoznávacích znaků sociálního podniku, a evaluací zohlednit ve výši úvazků členů realizačního týmu

Podporované aktivity

Environmentální sociální podnik:

- 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
- Provozování sociálního podnikání = působení podniku na trhu včetně naplňování principů sociálního podnikání v praxi
- Environmentální audity a strategie
- Zajištění péče o děti a další závislé osoby znevýhodněných pracovníků, zajištění dopravy znevýhodněných pracovníků apod.

Podporované aktivity

5 Environmentální audity a strategie

- V rámci kontroly úspěšnosti plnění environmentálního přínosu SP bude požadováno zpracování vnitřních environmentálních auditů a strategií
- Uvedené dokumenty budou SP předkládat do 12 měsíců před ukončením projektu
- Auditům a strategiím se musí věnovat odborník s relevantními zkušenostmi (bude součástí realizačního týmu a v přímě práci s cílovou skupinou)

Podporované aktivity

6 Zajištění péče o děti a jiné závislé osoby, zajištění dopravy apod.

- Nutné identifikovat již v projektové žádosti bariéry, které chce žadatel financovat včetně doložení jejich vlivu na zaměstnání v sociálním podniku

Obecné podmínky

- Udržitelnost, resp. fungování sociálního podniku je zakotvena v principech a charakteristikách stanovených v sadě rozpoznávacích znaků (přílohy č. 6 a 7)
- K principům a charakteristikám SP se žadatel přihlašuje při založení společnosti ve svých zakládacích dokumentech.
- Zveřejnění zakládacích dokumentů u všech právních forem je nejpozději při předložení 1. zprávy o realizaci projektu

Indikátory

Žadatel volí pouze ty indikátory z výzvy, které jsou relevantní pro jeho projekt

Ve zprávách o realizaci projektu se uvádějí kumulativně – souhrnně za období od počátku projektu do konce příslušného monitorovacího období

Indikátory

Indikátory se závazkem (v rámci této výzvy)

6 00 00

Celkový počet účastníků

1 02 13

Počet sociálních podniků vzniklých díky podpoře

1 02 12

Počet podpořených již existujících sociálních podniků

8 05 00

Počet napsaných a zveřejněných analytických a strategických dokumentů
(vč. evaluačních)

Indikátory

Indikátory bez závazku (v rámci této výzvy)

6 28 00

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

6 26 00

Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti

6 25 00

Účastníci v procesu vzdělávání/odborné přípravy po ukončení své účasti

Způsobilost výdajů

Věcná způsobilost

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

Způsobilé výdaje – osobní náklady, nákup zařízení a vybavení, nákup služeb, přímá podpora účastníků, marketing, provoz podniku

Časová způsobilost

Náklady vzniklé v době realizace projektu

Datum zahájení realizace projektu nesmí předcházet datu vyhlášení výzvy MAS

Přímé náklady

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!
- pouze přímá práce s CS či zajištění výstupu, který je určen k přímému využití CS:

Příklad pracovních pozic:

- ředitel sociálního podniku
- odborný mistr dohlížející na CS
- marketingový pracovník,
- odborný garant práce s CS atd.

Přímé náklady

Osobní náklady

- Pracovní úvazky zaměstnance se nesmí překrývat a není možné, aby byl za stejnou práci placen vícekrát
- **Výše úvazku** – Max. 1,0 (součet veškerých úvazků zaměstnance u všech subjektů zapojených do projektu – příjemci 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 cílovou skupinu (přímá nebo 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

Přímé náklady

Zařízení a vybavení, nákup spotřebního materiálu

- 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
- Neinvestiční výdaje – neodpisovaný hmotný majetek (pořizovací cena nižší než 40 tis. Kč) a nehmotný majetek (pořizovací cena nižší než 60 tis. Kč),
- U nákupu vybavení pro realizační tým např. PC, lze do nákladů uvést pouze 1 ks na 1 úvazek, pokud je úvazek nižší, lze uplatnit pouze část PC vztahující se k danému úvazku (např. 0,3 úvazek = 0,3 ceny počítače)

Přímé náklady

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)

Drobné stavební úpravy (do 40 tis. Kč)

- Výdaje na drobné stavební úpravy jsou způsobilé pouze tehdy, pokud cena všech dokončených stavebních úprav v jednom zdaňovacím období nepřesáhne v úhrnu 40.000 Kč na každou jednotlivou účetní položku majetku
- Drobná stavební úprava prostoru vymezenému na realizaci dané aktivity z daného projektu

Přímé náklady

Přímá podpora pro cílovou skupinu

- 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)

Přímé náklady

Investiční výdaje

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

Způsobilé výdaje

Nepřímé náklady

- Nepřímé náklady mohou dosahovat maximálně 25% přímých způsobilých nákladů projektu
 - Podíl nákupu služeb – více než 60% celkových způsobilých výdajů – sníží se nepřímé náklady na 15% (nákup služeb. Nad 90% = nepřímé náklady 5%)

Způsobilé výdaje

Nepřímé náklady

Administrativa, řízení projektu, účetnictví, personalistika, komunikační a informační opatření (publicita projektu), občerstvení a stravování a podpůrné procesy pro provoz projektu

Cestovné náhrady spojené s pracovními cestami realizačního týmu (vnitrostátní pracovní cesty)

Spotřební materiál, zařízení a vybavení (papíry, kancelářský materiál, čisticí prostředky, zařízení a vybavení RT, jejichž osobní náklady jsou hrazeny z NN)

Prostory pro realizaci projektu (využívané pro administraci projektu, energie, vodné a stočné)

Ostatní provozní výdaje (internet, telefon, poštovné, bankovní poplatky, pojistné smlouvy, správní poplatky, které nemají přímou vazbu na práci s CS)

Podpora de minimis

Pro projekty realizované v režimu podpory de minimis je maximální výše celkových způsobilých výdajů projektu stanovena na výši 200 000 EUR

Pro přepočítání hodnoty podpory z EUR na CZK při stanovení výše poskytované podpory de minimis se použije měnový kurz ECB, platný pro den vydání rozhodnutí o poskytnutí podpory de minimis, který je dostupný v Úředním věstníku EU (řada C) či přímo na webových stránkách ECB.

Podání žádosti o podporu

- ✓ žadatel musí mít **aktivní datovou schránku**
- ✓ žadatel musí mít **vlastní elektronický podpis**
- ✓ text výzvy + přílohy naleznete na webu MAS:
<https://www.jiznislovacko.cz/opz/vyhlasene-vyzvy/4-vyzva-socialni-podnikani-ii>
- ✓ podání elektronické žádosti o dotaci přes
 - ✓ MS2014+ (IS KP14+)

Podání žádosti o podporu v ISKP 14+

✓ aplikace pro podání elektronické žádosti

✓ žádost o podporu se zpracovává v elektronickém formuláři na adrese
<https://mseu.mssf.cz/>

✓ používejte prohlížeče **Internet Explorer nebo Mozilla** (nejnovější verze)

✓ postupujte dle příručky **Pokyny k vyplnění žádosti o podporu v IS KP14+**

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

✓ pusťte si **edukační videa**

[http://strukturalni-fondy.cz/cs/jak-na-projekt/Elektronicka-zadost/Edukacni-videa](http://strukturalni-fondy.cz/cs/jak-na-projekt/Elektronicka-zadost/Edukacni-<u>videa</u>)

1. Registrace žadatele (platná emailová adresa a telefonní číslo)
2. Vyplnění elektronické žádosti
3. Podpis statutárního zástupce

Podání žádosti o podporu v ISKP 14+

IS KP14+

- ✓ vyplňujte záložky **postupně** podle navigačního menu v levé části obrazovky – jednou vepsaná data se propisují do dalších záložek nebo umožní zaktivnění některých neaktivních záložek
 - ✓ **žluté pole** = povinné
- ✓ **šedivé pole** = volitelné (zpřístupní se podle dat vyplňovaných během žádosti nebo nejsou podle zadaných dat povinná)
 - ✓ **bílé pole** = vyplňuje systém

Každou vyplněnou záložku nebo delší textové pole před jeho opuštěním

ULOŽTE!

Podání žádosti o podporu v ISKP 14+

Nacházíte se: **Úvod**

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

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

ÚVOD

Portál IS KP14+ jako součást MS2014+ je určen pro žadatele/příjemce pro zadávání žádosti o podporu a realizaci projektu 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.

Upozornění

- Dne **21. 1. 2017 bude v době od 18:00 do neděle 22. 1. 2017 do 8:00** prováděna plánovaná údržba prostředí MS2014+. Po tuto dobu bude prostředí nedostupné. Děkujeme za pochopení.
- V termínu **od 4.2.2017 14:00 do 5.2.2017 20:00** bude provedena odstávka kategorie C systému základních registrů. V uvedené době nebude možné v ISKP+14 a CSSF14+ provádět validace na data IS ZR.
- Podepisování dokumentů – upozorňujeme uživatele, že od 27.6.2016 je nasazena nová verze **TescoSW Elevated Trust Tool** podepsaná novým certifikátem. Popis aktualizace komponenty je uložen [zde](#), samotná komponenta je ke stažení [zde](#).




REGISTRACE »

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:

HESLO:

PŘIHLÁSIT SE »

Zapomenuté heslo ?

 **česky**  **polski**  **english**

Podání žádosti o podporu v ISKP 14+

ŽADATEL

EL STRATEGIE

PROFIL UŽIVATELE

NÁPOVĚDA

Nacházíte se: **Nástěnka**

únor 2015

	p	ú	s	č	p	s	n
5	26	27	28	29	30	31	1
6	2	3	4	5	6	7	8
7	9	10	11	12	13	14	15
8	16	17	18	19	20	21	22
9	23	24	25	26	27	28	1
10	2	3	4	5	6	7	8

NOVÁ DEPEŠE a Koncepty

Přijaté depeše

Odeslané depeše

Správa složek

Pravidla pro třídění depeší

Přijaté depeše

Předmět depeše	Odesílatel	Datum přijetí	Přečteno	Datum přečtení	Vázáno na objekt
			<input type="checkbox"/>		

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Moje úkoly

Informace ŘO

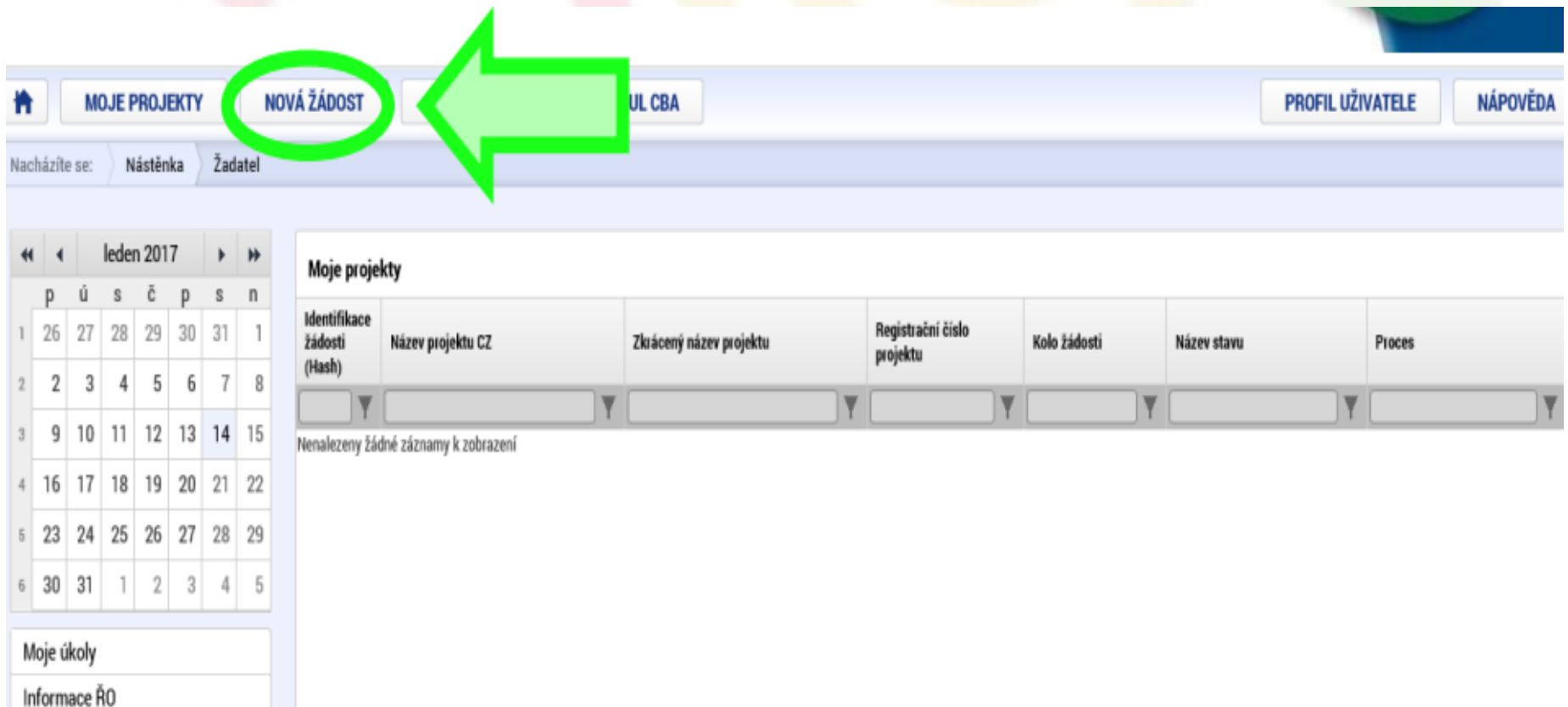
Kontakty

Odkazy

FAQ

HW a SW požadavky

Podání žádosti o podporu v ISKP 14+



The screenshot shows the user interface of the ISKP 14+ application. At the top, there is a navigation bar with several buttons: a home icon, 'MOJE PROJEKTY', 'NOVÁ ŽÁDOST' (highlighted with a green circle and a green arrow), 'UL CBA', 'PROFIL UŽIVATELE', and 'NÁPOVĚDA'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Nacházíte se: Nástěnka Žadatel'. The main content area is divided into two sections. On the left, there is a calendar for January 2017, showing dates from 1 to 31. Below the calendar, there are links for 'Moje úkoly' and 'Informace ŘO'. On the right, there is a section titled 'Moje projekty' which contains a table with the following columns: 'Identifikace žádosti (Hash)', 'Název projektu CZ', 'Zkrácený název projektu', 'Registrační číslo projektu', 'Kolo žádosti', 'Název stavu', and 'Proces'. The table is currently empty, and a message below it reads 'Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení'.

Identifikace žádosti (Hash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Kolo žádosti	Název stavu	Proces

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Podání žádosti o podporu v ISKP 14+



Nacházíte se:

Nástěnka

Žadatel

Seznam programů a výzev

Moje projekty

SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV

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

Podání žádosti o podporu v ISKP 14+

OP Z - (03_16_049) - Integrované plány rozvoje území - IPRÚ - průběžná výzva

- [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_16_063) - Podpora procesu plánování sociálních služeb na obecní úrovni

- [individuální projekt](#)

Podání žádosti o podporu v ISKP 14+

Můj disk – Disk | Text výzvy č. 4 - Soci | 2019-05-16_DEI | Doručená pošta | Google Contacts | Pracovní-vykazy | Kalendář Google | Formuláře a pok | 14+ ISKP14+ : Výběr

https://mseu.mssf.cz

Nejnavštěvovanější | Jak začít | Facebook | MAS Dolní Morava AK... | Centrum.cz | Jižní Slovácko | Můj disk – Disk Google | Hodonínský deník | MS2014+ | Farnost Mutěnice – Ří... | DotaceEU.cz - Dokum... | Výzvy MAS - www.esf...

MS2014+ | češsky | polski | english | Blanka Přidalová | Odhlášení za: 59:51

ŽADATEL | NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#) | [Žadatel](#) | [Sociální podnikání II](#) | [Výběr podvýzvy](#)

Profil objektu

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

VÝBĚR PODVÝZVY

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

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

ČÍSLO PODVÝZVY: 983/03_16_047 | NÁZEV PODVÝZVY: 4. OPZ - MAS Jižní Slovácko - Sociální podnikání II

Potvrdit výběr

12:52
31.05.2019

Hodnocení a výběr projektů

1. Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí
 2. Věcné hodnocení
 3. Schválení výběru projektů
4. Oznámení o výběru či nevýběru projektu
 5. Předání vybraných projektů
 6. Závěrečné ověření způsobilosti
7. Příprava a vydání právního aktu o poskytnutí podpory

Více v **Příloze č. 1 – Informace o způsobu hodnocení a výběru projektů – PROČÍST !!!!**

Další kroky

- ✓ Realizace projektu
- ✓ Žádost o platbu

Odeslání **první zálohové platby** – do 20 pracovních dnů od akceptace vydaného právního aktu ze strany příjemce (projekt, který bude zahájen později než 1 měsíc od akceptace vydaného právního aktu – nejpozději k datu zahájení projektu)

Další zálohové platby v půlročním intervalu

– vždy se Zprávou o realizaci projektu

- ✓ **Monitoring projektu**

Povinná publicita

- Alespoň 1 povinný plakát min. A3 s informacemi o projektu – je možno využít el. šablonu z www.esfcr.cz
- Po celou dobu realizace projektu
- V místě realizace projektu snadno viditelném pro veřejnost, např. vstupní prostory budovy

Doporučení

- ✓ nenechávejte, prosím, podání žádosti na poslední den
- ✓ uvádějte pouze stručně věcné údaje, držte se otázek
– viz Příloha výzvy č. 1
- ✓ **konzultujte** s námi, jsme tu pro Vás 😊

Děkujeme za pozornost

Ing. Blanka Přidalová

E-mail, tel.: pridalova@jiznislovacko.cz , 775 004 582



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR