

# **Příprava projektového záměru, postup při tvorbě projektové žádosti**

Cvičení 7

Jaroslav Biolek

# Struktura prezentace

- ▣ Projektový záměr – projektová fiše
- ▣ Logický rámec
- ▣ Systémy sběru projektových žádostí
- ▣ Projektová žádost a její tvorba

# Projektový záměr

- ▣ Zpodobněn do projektové fiše
- ▣ Inventura představy projektu
- ▣ Základ pro další rozpracování projektu
- ▣ Podklad pro dotační audit
- ▣ Forma a struktura není stanovena
- ▣ Projektové fiche – součástí např. MAS a jejich strategií

**Název projektu:** Xxx

### Popis výchozí situace

Popis výchozí situace se zaměřením na problémy, které budou prostřednictvím projektu řešeny

### Zdůvodnění potřeby projektu

Odůvodnění potřeby projektu, doložení zájmu cílových skupin o využívání služeb projektu

### Cíle projektu

- v odrážkách 2-3 cíle, kterých chce projekt dosáhnout
- cíle IPRM, k jejich naplnění projekt přispívá

### Výstupy projektu

- v odrážkách 1 nebo několik výstupů (např. nová budova, informační systém apod.)

### Aktivity naplňující projekt

- v odrážkách rozdělení projektu do aktivit (např. dílčích stavebních prací, chronologicky nebo jinak seřazených činností)

### Výsledky projektu

- v odrážkách výsledky projektu (např. zlepšení dopravní obslužnosti ve městě, zvýšení kvality sociální péče apod.), lze je i kvantifikovat

### rozpracovanost projektu

předpokládaný termín zahájení fyzické realizace projektu: měsíc rok

předpokládaný termín ukončení projektu: měsíc rok

### Popis fáze rozpracovanosti projektu.

Projekt vyžaduje územní rozhodnutí a stavební povolení:

doplnit „ano“ nebo „ne“ nebo „není známo“, případně doplnit komentář

Vydání stavebního povolení:

doplnit „proběhlo“ nebo „zažádáno“ a předpokl. termín vydání nebo „není požádáno“

### Finanční proveditelnost projektu

Popis schopnosti žadatele finančně zajistit realizaci projektu

### Udržitelnost projektu – finanční

Popis finančního zajištění udržitelnosti výstupů a výsledků projektu (specifikovat zdroje financování)

## **Udržitelnost projektu – provozní a institucionální**

Popis zajištění udržitelnosti výstupů a výsledků projektu po stránce provozní a institucionální po celou dobu udržitelnosti projektu

## **Výsledky projektu – plocha**

Specifikace plochy regenerovaných či revitalizovaných objektů v m<sup>2</sup>

## **Výsledky projektu – pracovní místa**

Počet vzniklých hrubých nových pracovních míst

## **Výsledky projektu – zvýšení počtu uživatelů veřejných služeb**

Popis - očekávaných výsledků, týkajících se změny celkového počtu uživatelů veřejných služeb/ změny celkové návštěvnosti kulturních zařízení

## **Udržitelný rozvoj – rovné příležitosti**

Popis projektu z hlediska jeho vlivu na udržitelný rozvoj – rovné příležitosti

## **Zachování kulturního dědictví**

Historický význam regenerovaného či revitalizovaného objektu

## **Veřejná podpora**

Indikativní posouzení projektu z hlediska veřejné podpory – uvést režim, ve kterém může být projekt podle názoru žadatele podpořen

## **Vlastnické vztahy**

Nemovitosti, na kterých bude projekt realizován jsou ve vlastnictví žadatele/ve vlastnictví jiného subjektu - popis řešení z hlediska dodržení podmínek pro poskytnutí dotace (uzavření nájemní nebo jiné smlouvy po dobu realizace projektu a jeho udržitelnosti)

### **Místo realizace projektu**

přesný popis lokalizace projektu (např. adresa, křižovatka ulic X a Y, název lokality nebo bloku domů),  
v některých případech se může 1 projekt nacházet na více místech (např. modernizace několika škol ve městě  
apod.)

### **Celkové výdaje projektu**

odhad celkových výdajů na realizaci projektu v Kč

### **Celkové způsobilé výdaje projektu**

odhad celkových způsobilých výdajů na realizaci projektu v Kč

### **Vazba projektu na jiné dílčí projekty v rámci IPRM**

popis provázanosti projektu s jinými dílčími projekty v rámci IPRM včetně popisu synergického efektu

### **Žadatel projektu**

Žadatel projektu (město, nezisková organizace apod.)

kontaktní osoba: jméno, telefon nebo mobil, e-mail

# Logický rámec

- ▣ Plánovací nástroj, nadstavba projektové fiše
- ▣ Někdy využíván coby součást projektového cyklu
- ▣ Testuje projekt jak z hlediska vhodnosti a přiměřenosti, tak z hlediska proveditelnosti a trvalé udržitelnosti
- ▣ Někdy vyžadován jako povinná příloha projektu
- ▣ V současnosti považován za obsolentní

# Logický rámec definuje

- ▣ Cíle projektu
- ▣ Konkrétní, prokazatelné výstupy realizace projektu
- ▣ Činnosti a prostředky, související s dosažením očekávaných výsledků
- ▣ Ukazatele, podle kterých lze hodnotit plnění cílů projektu
- ▣ Identifikátory, pro zhodnocení dosažených výsledků projektu
- ▣ Odpovědnosti a role
- ▣ Identifikovaná rizika a podmínky implementace projektu



# Logický rámec

- ▣ Navazuje na provedenou SWOT analýzu problému
- ▣ De facto jde o matici logických vazeb (tabulku, v níž:
  - Vertikální linie zobrazuje kauzální vztahy mezi celkovými cíli programu, specifickými cíli projektu, výsledky projektu a aktivitami, které se v projektu uskutečňují
  - Horizontální linie zobrazuje objektivně ověřitelné ukazatele a zdroje informací

Pojetí vertikální logiky projektu znázorňuje následující schéma.

	Logické kroky / hierarchie cílů / intervenční logika	Objektivně ověřitelné ukazatele	Zdroje a prostředky ověření ukazatelů	Předpoklady a rizika projektu
celkový cíl/e projektu	<b>JAKÉHO CELKOVÉHO CÍLE CHCE PROJEKT DOSÁHNOUT ČI CHCE PŘÍSPĚT K JEHO DOSAŽENÍ</b>			
specifický cíl / účel projektu	<b>JAK SPECIFICKÝ CÍL PŘÍSPĚJE K NAPLNĚNÍ CELKOVÉHO CÍLE PROJEKTU (CÍLE DOTAČNÍHO TITULU)</b>			
očekávané výsledky a výstupy projektu	<b>JAK OČEKÁVANÉ VÝSLEDKY A VÝSTUPY PROJEKTU PŘÍSPĚJÍ K DOSAŽENÍ ÚČELU PROJEKTU</b>			
klíčové aktivity / činnosti	<b>JAKÉ KLÍČOVÉ AKTIVITY A ČINNOSTI VEDOU K OČEKÁVANÝM VÝSTUPŮM A VÝSLEDKŮM PROJEKTU</b>			
				<b>předběžné podmínky a předpoklady projektu</b>

	Logické kroky / hierarchie cílů / intervenční logika	Objektivně ověřitelné ukazatele	Zdroje a prostředky ověření ukazatelů	Předpoklady a rizika projektu
celkový cíl/e projektu	CO ?!	KOLIK ? O KOLIK ? KDY ? DOKDY ?	KDE LZE OVĚŘIT !!	<b>ZA JAKÝCH PODMÍNEK ? S JAKÝMI RIZIKY !</b>
specifický cíl / účel projektu				
očekávané výsledky a výstupy projektu				
klíčové aktivity / činnosti				
				předběžné podmínky a předpoklady projektu

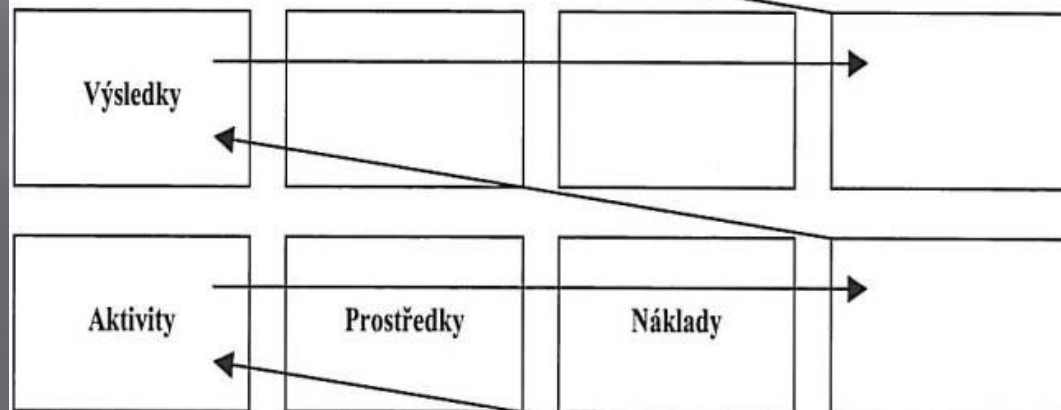
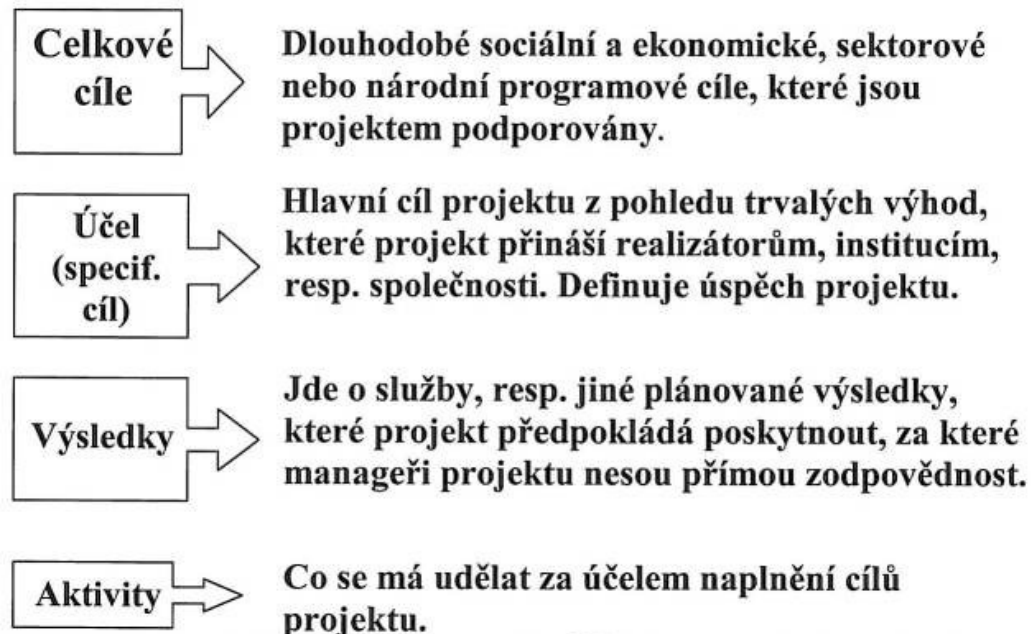
# Logický rámec

- ▣ Aktivity – souhrn činností, z nichž se skládá projekt
- ▣ Prostředky – popis vstupů nutných pro realizaci projektu (např. náklady na dokumentaci, výběrová řízení, realizaci stavby...)
- ▣ Výsledky / výstupy – ukazatele výsledků a výstupů po realizaci jednotlivých aktivit projektu
- ▣ Účel / záměr projektu – vede k naplnění celkového cíle, důvod řešení projektu
- ▣ Celkový (globální) cíl – hlavní cíl řešení celého projektu

### LOGICKÝ RÁMEC PROJEKTU

	Intervenční logika	Objektivně ověřitelné ukazatele	Zdroje a prostředky ověření	Předpoklady
<b>Všeobecné cíle</b>	<i>Jaké jsou všeobecné širší cíle, ke kterým má projekt přispět?</i>	<i>Jakými hlavními ukazateli lze měřit všeobecné cíle?</i>	<i>Z jakých informačních zdrojů lze ověřit tyto ukazatele?</i>	
<b>Účel projektu</b>	<i>Jaké jsou specifické cíle, kterých by měl projekt dosáhnout?</i>	<i>Jaké jsou kvantitativní nebo kvalitativní ukazatele toho, zda a do jaké míry bylo dosaženo specifických cílů projektu?</i>	<i>Z jakých zdrojů lze získat tyto informace, které již existují nebo které mohou být shromážděny? Jakými metodami se tyto informace získávají?</i>	<i>Jaké faktory a podmínky, které nejsou pod přímou kontrolou projektu, musí být splněny, aby bylo dosaženo těchto cílů? Jaká rizika se musí zvážit?</i>
<b>Očekávané výsledky</b>	<i>Jaké konkrétní výstupy/výstupy umožní dosažení specifických cílů projektu? Jaké jsou zamýšlené efekty a přínosy projektu? Jaké zlepšení a změny projekt přinese?</i>	<i>Jakými ukazateli lze měřit zda a do jaké míry projekt dosahuje předpokládaných výsledků a efektů?</i>	<i>Z jakých informačních zdrojů lze ověřit tyto ukazatele?</i>	<i>Jaké externí faktory a podmínky musí být splněny, aby bylo dosaženo plánovaných výstupů a výsledků?</i>
<b>Aktivity</b>	<i>Které klíčové aktivity je třeba uskutečnit a v jakém pořadí, abychom dosáhli očekávaných výsledků?</i>	<b>Prostředky:</b> <i>Jaké prostředky jsou potřeba pro realizaci těchto aktivit, např. pracovníci, vybavení, školení, studie, materiál, provozní prostory apod.</i>	<i>Z jakých informačních zdrojů lze ověřit průběh realizace projektu?</i>	<i>Jaké podmínky musí být splněny ještě před zahájením projektu? Jaké podmínky mimo přímou kontrolu projektu musí nastat pro realizaci plánovaných aktivit?</i>

## Úrovně cílů



...**POKUD** jsou dosaženy výsledky **A** předpoklady se ukázaly jako správné, **POTOM** i účelu projektu bude dosaženo...

Počáteční podmínky



<b>Logický rámec – projekt :</b> (název)	<b>Název programu:</b>	(název)
<b>Předkladatel projektu:</b> (název)	<b>Celkové náklady projektu (cena):</b>	<b>Celkové způsobilé výdaje (cena):</b>

<b>1. Sloupec Intervenční (popis projektu)</b>	<b>2. Sloupec Objektivně ověřitelné ukazatele</b>	<b>3. Sloupec Zdroje informací k ověření</b>	<b>4. Sloupec Vnější předpoklady /Rizika</b>
<b>Hlavní cíl</b> ➤ Důvod realizace ➤ Hlavní cíl daného opatření v programovém dodatku	Měřitelné indikátory na úrovni cílů (počet, délka, obsah....) Způsoby, kterými lze měřit splnění cíle.	Kde se dají získat informace o objektivně ověřitelných ukazatelích (krajské statistiky, monitorovací zprávy, statistiky ÚP).	
<b>Účel projektu</b> ➤ Změna, kterou chceme dosáhnout projektem ➤ Jaké jsou specifické cíle, kterých chce projekt dosáhnout	Měřitelné indikátory na úrovni dopadů a výsledků – konkrétní hodnoty jednotlivých cílů projektu (počet, délka, obsah....) Způsoby, kterými lze měřit splnění účelu.	Kde se dají získat informace o objektivně ověřitelných ukazatelích (monitorovací zprávy, statistiky obce, vlastní projekt)	Nezbytné vnější podmínky pro dosažení hlavního cíle mimo naši odpovědnost (zájem o danou aktivitu, volné pracovní síly)
<b>Výstupy projektu</b> ➤ Nezbytné k naplnění účelu projektu ➤ Co bude konkrétním výstupem projektu (co se postaví, opraví, nakoupí) ➤ Čeho bude dosaženo	Měřitelné indikátory na úrovni výstupů nezbytné pro zabezpečení účelu (počet, délka, obsah....) Způsoby, kterými lze měřit dosažení výstupů.	Kde se dají získat informace o objektivně ověřitelných ukazatelích (monitorovací zprávy, statistiky obce, vlastní projekt)	Předpoklady a rizika na úrovni výstupů podmiňující dosažení účelu (průběh realizace, finanční zdroje, dodavatel)
<b>Aktivity projektu</b> ➤ Ke každému výstupu ➤ Jednotlivé činnosti, které jsou předmětem předkládaného projektu (logická a časová posloupnost) ➤ Jak bude projekt realizován 1. 1... 2... 3... 2. 1... 2... 3...	Výčet měřitelných vstupů nezbytných pro zabezpečení aktivit projektu (finanční zdroje, dokumentace, povolení, materiál, energie....) Jaký typ zdrojů projekt vyžaduje.	<b>Časový rámec aktivit</b>  Ke každé aktivitě se uvede časový údaj, kdy daná aktivita bude zrealizována. (10/2003)	Předpoklady a rizika na úrovni vstupů (zajištění fin. zdrojů, vybrání kvalitního dodavatele..)
			<b>Předběžné podmínky</b> vnější i vnitřní předběžné podmínky (vyhlášení programu, vydání stavebního povolení, schválení zastupitelstvem....)

# Systemy sběru projektových žádostí

- ▣ Webové aplikace (vkládání na server přes internet), dříve papírová forma, potom instalovaná lokální aplikace (Elza, Benefit)
- ▣ Snaha o sjednocení, ale vzhledem k velkému množství OP velmi obtížné
- ▣ Jednotná adresa [www.eu-zadost.cz](http://www.eu-zadost.cz) (i s doménou .eu)
  - Systém Benefit7 (web - žadatelé)
  - Monit7+ (klient – ZS a ŘS)
  - Výjimky:
    - ▣ OP PI – eAccount (Master účet)
    - ▣ OP ŽP – BENE-FILL





Přihlášení

Založení Master účtu

Přihlášení certifikátem

## Vážený uživateli, vítějte v aplikaci eAccount.



Nápověda

eAccount je internetová aplikace vytvořená pro potřeby žadatelů a příjemců dotace v rámci Operačního Programu Podnikání a Inovace. Jejím cílem je Vám zpříjemnit a celkově zjednodušit nejen předkládání žádostí o podporu, ale i veškerých dalších formulářů a dokumentace. eAccount slouží jako prostředek komunikace mezi Žadatelem a příslušnou implementační agenturou programu. Rovněž usnadňuje práci s formuláři (zejména formou nápovědy a instrukcí na obrazovce) a vylepšuje informovanost o aktuální fázi projektu a následných krocích, které je možné (potřeba) v dané chvíli učinit.

Osoby oprávněné jednat za danou společnost (organizaci) musí vlastnit kvalifikovaný elektronický podpis, kterým se podepisuje veškerá dokumentace podávaná elektronicky prostřednictvím této aplikace. Bližší informace o zřízení a použití elektronického podpisu najdete v dokumentu, který si můžete stáhnout v sekci Technické předpoklady. Více informací o aplikaci eAccount najdete [zde](#).

Pro založení Master účtu se prosím registrujte prostřednictvím odkazu na této stránce.

### Přihlašovací okno pro eAccount

Přihlašovací jméno:

Heslo:

### Upozornění

Vážení žadatelé,  
abyste předešli možnému poškození přenosu dat do aplikace eAccount, doporučujeme Vám si při každém vyplňování finančních formulářů stáhnout aktuální verzi SW aplikace 602XML Filler.

### Technické předpoklady:

#### Počítač:

- 600 MHz a vyšší, 128 MB RAM
- 200 MB volného místa na disku
- rozlišení monitoru SVGA 1024x768

#### Software:

- Operační systém Windows 2000, Xp, Vista, Windows 7
- Microsoft Excel a Word (2000, 2003, 2007)
- Internet Explorer 5.5 a vyšší (ke stažení [zde](#))
- Firefox 2.0 a vyšší (ke stažení [zde](#))
- Opera 8.5 a vyšší (ke stažení [zde](#))
- JRE (Java Runtime Environment) 1.6 a vyšší (ke stažení [zde](#))
- 602XML Filler (ke stažení [zde](#))
- Adobe Reader (ke stažení [zde](#))

#### Elektronický podpis:

- dokument ke stažení [zde](#)

### Podmínky:

Podmínky pro zřízení a užívání uživatelského účtu v systému eAccount:  
- aktuální znění podmínek ke stažení [zde](#)

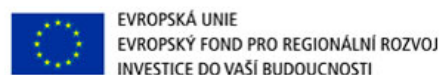
### Hot-line:

**Podpora uživatelů aplikace eAccount** (po-pá 8 - 17 hod.)

- Telefon: 583 300 722
- E-mail: [hot-line\\_isop713@asd-software.cz](mailto:hot-line_isop713@asd-software.cz)

**Metodická podpora žadatelů o dotace** (po-pá 9 - 13 hod.)

- Telefon: 800 800 777
- E-mail: [programy@czechinvest.org](mailto:programy@czechinvest.org)



## ZPĚT NA ÚVODNÍ STRÁNKU

OPI

NÁRODNÍ PROGRAMY

OTÁZKY A ODPOVĚDI

Kaplanova 1931/1  
148 00 Praha 11 - Chodov  
tel: 267 994 300  
fax: 272 936 597

[Průvodní dopis pro finanční vypořádání 2007](#)

[Pokyny pro finanční vypořádání 2007](#)

[Programový dokument k OPI](#)

**Programový dodatek k Operačnímu programu Infrastruktura**

[PD OPI 12\\_05\\_2004 MŽP](#)

**Směrnice MŽP ČR č. 11/2005 o poskytování finančních prostředků z OPI a její přílohy:**

[Směrnice OP Infrastruktura](#)

[Přílohy směrnice](#)

[CBA 8](#)

[CBA 15](#)

[CBA 30](#)

[CBA 50](#)

[Zásady financování projektu v rámci OPI](#)

Jste zde poprvé?

Nejdříve si musíte zřídit elektronické konto, klikněte na odkaz [zřízení elektronického konta](#). Pro přístup stačí pouze Vaše jméno, email a heslo. Po přihlášení doporučujeme, abyste si v klidu prohlédli všechny formuláře, případně si je vytiskli. Prostřednictvím vašeho emailu a hesla se můžete kdykoliv vrátit a v klidu žádost postupně vyplňovat.

Pro vaše dotazy je zde email [dotazy@sfzp.cz](mailto:dotazy@sfzp.cz), případně můžete vyplnit dotaz ve [formuláři pro podporu](#). Pro informace jak vyplnit žádost kontaktujte vedoucí odboru jednotlivých oddělení SF ŽP [z telefonního seznamu](#). Telefonní kontakt na odbornou pomoc s žádostí je 267 994 341 (Ing. Blanka Krausová).

Věnujte prosím pozornost novým dokumentům:

- [Průvodní dopis pro finanční vypořádání 2007](#)
- [Pokyny pro finanční vypořádání 2007](#)

Žadatelé, jejichž žádost je schválena, mají v prostředí BENEFILL po přihlášení zpřístupněnou novou sekci MANUÁLŮ, kde jsou umístěny vzory dokumentů a doporučené manuály pro výběrové řízení.

Email

Heslo

[zřízení elektronického konta](#)

PŘIHLÁSIT

ZASLAT HESLO EMAILEM

Co je BENE-FILL?

BENE-FILL je elektronické prostředí pro komunikaci se žadatelem.

**Prostředí BENE-FILL je stále zlepšováno zejména v části nápovědy a usnadnění ovládání. V současnosti podporujeme tyto funkce v Operačním programu infrastruktura:**

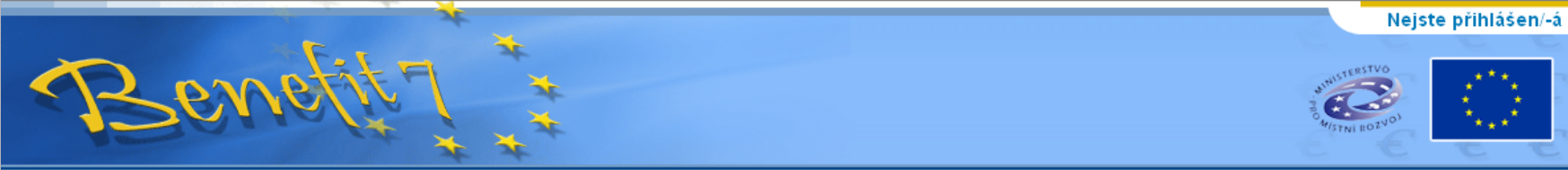
- [1. Zřízení elektronického konta](#)
- [2. Postupné vyplnění elektronické žádosti](#)
- [3. Autorizace před odesláním elektronické žádosti](#)
- [4. Podání žádosti](#)
- [5. Potvrzení o přijetí žádosti](#)
- [6. Posouzení formální úplnosti žádosti a její registrace](#)

V průběhu vyplňování jednotlivých hodnot formuláře jste informováni o stavu plnění formulářů žádosti.

**Ad 1.** Zřízení elektronického konta žadatele v prostředí BENE-FILL je prvním krokem pro moderní komunikaci, který umožní vyplnění a podání žádosti v elektronické formě a její vytištění pro podání v listinné formě. Elektronické konto rovněž umožní zaslat e-mailové zprávy z Fondu na adresu elektronické pošty, uvedenou v žádosti v části "Sídlo žadatele" nebo na další e-mailové adresy ze žádosti (kontaktní osoba určená žadatelem, statutární zástupce žadatele, adresa, ze které bylo konto zřízeno).

**Ad 2.** Žádost můžete vyplňovat postupně. Vyplníte jednotlivé části A až M elektronického formuláře žádosti dle vašeho času a znalosti významu jednotlivých polí. Celý proces můžete přerušit, uložit jednotlivé správně vyplněné části žádosti a v práci pokračovat později (opět se přihlásíte po zadání vašeho e-mailu elektronického konta a hesla). Povinná pole jsou barevně zvýrazněna, při jejich nevyplnění nebo vyplnění údajem nesprávného formátu se příslušná část formuláře neuloží, program signalizuje chybu s vyznačením chybně vyplněného povinného pole, uložení je třeba zopakovat po opravě údajů v takto vyznačených polích.

**Ad 3.** V průběhu vyplňování elektronického formuláře jste indikátorem informováni o uložení jednotlivých částí formuláře žádosti. Jakmile dokončíte vyplňování elektronických formulářů, a pokud máte vyplněny všechny povinné údaje, dále údaje týkající se technických a ekologických parametrů konkrétního navrhovaného opatření ve zvolené kategorii a údaje o financování realizace akce a o ekonomické situaci žadatele, je možno požádat o autorizaci žádosti před jejím vlastním podáním. Tlačítkem "Potvrdit a odeslat" v části "13 Odeslání žádosti" elektronického formuláře změňte stav žádosti na "Autorizace" a odešlete elektronicky žádost na Fond k autorizaci - předběžnému ověření subjektu žadatele. Po potvrzení odeslání žádosti k autorizaci bude Vaše žádost uzamčena a nebude možné ji dále upravovat. Pracovník Fondu do 5 pracovních



Nacházíte se: [Úvod](#)

- Operace**
- Registrace
- Seznam formulářů
- Informace o provozování
- Pravidla dostupnosti
- Certifikáty
- Systémové požadavky

## Úvod

Informační systém BENEFIT7 je určen **pouze** pro vyplňování a podávání elektronické žádosti o podporu projektu ze strukturálních fondů Evropského společenství a Národních zdrojů v programovém období 2007 až 2013.

**Všechny dostupné informace o čerpání z fondů Evropské unie a seznam kontaktů na jednotlivé vyhlásovatelé výzev najdete na stránkách [www.strukturalni-fondy.cz](http://www.strukturalni-fondy.cz).**

Pro správné fungování aplikace BENEFIT7 musíte mít nainstalovány tyto [certifikáty](#).

### Aktuální provozní informace portálu

- **Upozornění pro žadatele a příjemce pomoci v rámci Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost. Od 1. 9. 2010 byla v Benefit7 provedena **úprava režimů VEREJNÉ PODPORY**. Změna se týká hlavně VP na vzdělávání (původní kód 03) a VP na zaměstnanost (původní kód 05). Podrobné informace o změně naleznete přímo v Benefit7 přes tlačítko „Pokyny řídicího orgánu“ -> **blok Pokyny řídicího orgánu a Helpline -> dokument „Změna Verejné podpory v B7 od 1.9.2010“ (.DOC)**. Děkujeme za pochopení. Řídicí orgán OP LZZ.**
- **Upozornění pro příjemce pomoci v rámci Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost. Od 2.8.2010 byla v BENEFIT7 nově nastavená kontrola Realizačního týmu a Rozpočtu projektu na Monitorovací zprávě. Pokyny k této změně naleznete přímo v BENEFIT7 přes tlačítko „Pokyny řídicího orgánu“ -> blok Monitorovací zprávy -> **Kontrola realizačního týmu a rozpočtu projektu (.DOC)**. Řídicí orgán OP LZZ.**
- Ke dni **4.10.2010** bylo v systému BENEFIT7 zaregistrováno **38249 uživatelů**, kteří založili **81162 žádosti**. Z tohoto počtu bylo **39551 žádosti** předáno k vyhodnocení řídicím orgánům.

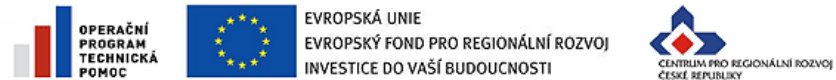
» **Přihlášení** «

**E-mail:**

**Heslo:**

[Zapomenuté heslo](#)

Provoz a úprava IS KP (aplikace BENEFIT7) je předmětem příslušných projektů OPTP dotovaných z prostředků fondů EU a státního rozpočtu. Služby Systémové integrace CRR ČR jsou předmětem projektu OPTP dotovaného z prostředků fondů EU a státního rozpočtu.



Provoz a úprava aplikace BENEFIT7 pro OP PS ČR – Polsko je předmětem projektu TA tohoto OP dotovaného z prostředků fondů EU a státního rozpočtu.

Nejste přihlášen/-á

Nacházíte se: [Úvod](#) - [Seznam formulářů](#)

## Operace

[Úvod](#)

## Seznam formulářů

- SOP - Sektorové (tématické) operační programy
  - [IOP - Integrovaný operační program](#)
  - [OP LZZ - OP Lidské zdroje a zaměstnanost](#)
  - [OP PI - OP Podnikání a inovace](#)
  - [OPD - OP Doprava](#)
  - [OP ŽP - OP Životní prostředí](#)
  - [OP VK - OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost](#)
  - [OP VaVpl - OP Výzkum a vývoj pro inovace](#)
  - [OP TP - OP Technická pomoc](#)
- ROP - Regionální operační programy
  - [ROP JV - ROP Jihovýchod](#)
  - [ROP JZ - ROP Jihozápad](#)
  - [ROP MS - ROP Moravskoslezsko](#)
  - [ROP SC - ROP Střední Čechy](#)
  - [ROP SM - ROP Střední Morava](#)
  - [ROP SV - ROP Severovýchod](#)
  - [ROP SZ - ROP Severozápad](#)
- OPP - Operační programy Praha
  - [OP PA - OP Praha Adaptabilita](#)
  - [OP PK - OP Praha Konkurenceschopnost](#)
- EUS - Evropská územní spolupráce
  - [EUS ČSa - OP Přeshraniční spolupráce ČR Sasko](#)
  - [EUS ČBb - OP Přeshraniční spolupráce ČR Bavorsko](#)
  - [EUS ČRa - OP Přeshraniční spolupráce ČR Rakousko](#)
  - [EUS ČSk - OP Přeshraniční spolupráce ČR Slovensko](#)
  - [EUS ČPo - OP Přeshraniční spolupráce ČR Polsko](#)
  - [EUS NS - OP Nadnárodní spolupráce](#)
  - [EUS MS - OP Mezuregionální spolupráce](#)



# Projektová žádost – seznam záložek (OP VK)

- ▣ Identifikace žádosti
- ▣ Projekt
- ▣ Žadatel projektu
- ▣ Adresa žadatele
- ▣ Osoby žadatele
- ▣ Partner projektu
- ▣ Popis projektu
- ▣ Území dopadu a realizace
- ▣ Klíčové aktivity
- ▣ Harmonogram aktivit
- ▣ Realizační tým
- ▣ Rozpočet projektu
- ▣ Přehled financování
- ▣ Harmonogram čerpání
- ▣ Horizontální témata
- ▣ Kategorizace pomoci
- ▣ Monitorovací indikátory
- ▣ Výběrová řízení
- ▣ Publicita
- ▣ Další projekty
- ▣ Přílohy projektu



# Zadání cvičení 7

- ▣ Vymyslet projektový záměr, který bude náležet k příslušnému opatření vašeho programu
- ▣ Nalézt výzvu, která odpovídá vašemu projektovému záměru
- ▣ Zpodobnit váš projektový záměr do projektové fiche
- ▣ Připravit si prezentaci projektu na příští hodinu

[www.eu-zadost.cz](http://www.eu-zadost.cz)

[www.eu-zadost.eu](http://www.eu-zadost.eu)

[www.euzadost.cz](http://www.euzadost.cz)

[www.euzadost.eu](http://www.euzadost.eu)