



EVROPSKÁ UNIE  
Evropské strukturální a investiční fondy  
Operační program Praha – pól růstu ČR



# POKYNY PRO EVIDENCI PODPORY POSKYTNUTÉ ÚČASTNÍKŮM PROJEKTŮ

**Datum vydání: 28. 12. 2016**  
**Počet stran: 37**

# Obsah

<b>OBSAH</b> .....	<b>2</b>
1.1 Systémové požadavky .....	3
1.2 Registrace nového uživatele do IS ESF 2014+ .....	3
1.2.1 Zjednodušená registrace pro osoby evidované na projektu v MS2014+ .....	4
1.2.2 Registrace dalších uživatelů.....	5
1.2.3 Přihlášení do systému IS ESF 2014+ .....	7
1.3 Obecné funkcionality.....	8
<b>2 ÚVODNÍ STRÁNKA</b> .....	<b>11</b>
2.1 Projekty.....	11
2.2 Akce projektu .....	11
2.3 Podpořené osoby.....	11
2.4 Sestavy.....	12
2.5 Můj účet.....	12
<b>3 PROJEKT</b> .....	<b>13</b>
3.1 Informace o projektu .....	13
3.2 Odpovědní uživatelé .....	13
3.2.1 Připojování zástupce příjemce v Detailu projektu .....	13
3.2.2 Odebrání zástupce příjemce v Detailu projektu .....	14
3.2.3 Připojování zástupce nad seznamem projektů .....	15
3.2.4 Odebrání zástupce nad seznamem projektů .....	16
3.3 Podpořené osoby.....	16
3.3.1 Založení nové podpořené osoby v projektu .....	16
3.3.2 Zápis charakteristik platných k zahájení účasti osoby v projektu .....	20
3.3.3 Zápis charakteristik vyjadřujících stav po ukončení účasti osoby v projektu .....	22
3.3.4 Problémy se ztotožněním osoby v Registru obyvatel .....	23
3.4 Import údajů o podpořených osobách .....	23
3.5 Zápis podpor, které účastníci získali .....	24
3.5.1 Bagatelní podpora .....	24
3.5.2 Zápis údajů o podpoře, kterou účastník v projektu získal .....	25
3.5.2.1 Míra podrobnosti záznamů .....	25
3.5.2.2 Kdy se záznam zapisuje .....	26
3.5.3 Typologie podpor .....	26
3.5.3.1 Komunitní aktivity .....	27
3.5.3.2 Podpora pracovního uplatnění (získání zaměstnání) .....	27
3.5.3.3 Podpora zajištění péče o děti.....	29
3.5.3.4 Rozvíjení kompetencí pracovníků ve vzdělávání .....	29
3.5.3.5 Jiný typ podpory v rámci prioritní osy 3.....	29
3.5.4 Přiřazení záznamu o podpoře k vybrané podpořené osobě.....	29
3.6 Akce projektu .....	31
3.7 Indikátory .....	31
3.7.1 Schválení seznamu podpořených osob .....	31
3.7.2 Výpočet dosažených hodnot indikátorů při zpracování zprávy o realizaci projektu v IS KP14+.....	34
3.7.3 Výpočet indikátorů k vybranému datu.....	35
3.8 Podpora .....	36
3.9 Přílohy .....	36
3.10 Události.....	36
3.11 Přehled používaných zkratk .....	37

Dosažené hodnoty u indikátorů týkajících se podpořených osob se do zprávy o realizaci projektu, kterou mají příjemci povinnost předkládat v IS KP14+, dostanou prostřednictvím informačního systému IS ESF 2014+. Tento systém, který je provozovaný Ministerstvem práce a sociálních věcí a využíván i ŘO OP PPR, umožňuje zejména:

- monitoring osob podpořených projekty OP PPR s maximálním využitím existujících dat evidovaných v agendových systémech MPSV, která jsou doplňována sběrem dat od realizátorů jednotlivých projektů;
- monitoring akcí projektů ESF pro potřeby zájemců o účast na projektech prostřednictvím propojení s modulem Akce na portálu [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz);
- automatizovaný výpočet indikátorů týkajících se osob pro jednotlivé projekty a přenos dosažených hodnot indikátorů týkajících se podpořených osob do IS KP14+.

**Údaje o dosažených hodnotách indikátorů týkajících se osob, které mají být do zpráv o realizaci projektu zapsány na základě evidence v IS ESF 2014+, nebudou příjemci vykazovat ve zprávách předkládaných nejpozději k 31. 12. 2016.** Zprávy o realizaci projektu, které budou předloženy po tomto datu, musí obsahovat informaci o dosažených indikátorech týkajících se podpořených osob zpracovanou na základě evidence obsažené v IS ESF 2014+. U projektů, u kterých bude využito výše uvedené přechodné ustanovení, budou dosažené hodnoty vykázané až po doplnění všech příslušných údajů do IS ESF 2014+ v další předkládané zprávě o realizaci projektu.

ŘO OP PPR je jakožto správce osobních údajů zpracováváných v souvislosti s realizací projektů podpořených z OP PPR oprávněn zpracovávat osobní údaje podpořených osob na základě nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1304/2013 ze dne 17. prosince 2013 o Evropském sociálním fondu a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 1081/2006 (zejména jeho příloh I a II).

Ke jmenným datům o podpořených osobách uloženým v systému IS ESF 2014+ mají přístup pouze osoby v roli hlavní zástupce příjemce a zástupce příjemce (viz kap. 1.2) a po omezenou dobu také osoby provádějící kontrolní činnost. Jedná se zejména o všechny kontroly ze strany ŘO, auditního orgánu či platebního a certifikačního orgánu (tj. Ministerstva financí), Evropské komise, Nejvyššího kontrolního úřadu a Evropského účetního dvora.

Ostatní uživatelé systému IS ESF 2014+ si mohou zobrazovat pouze anonymizované údaje o projektech. Bez zákonného podkladu nelze osobní údaje z IS ESF 2014+ předávat.

## 1.1 Systémové požadavky

Bezproblémové fungování aplikace IS ESF 2014+ je garantované v prohlížečích Internet Explorer od verze 10 a novější, Google Chrome, Mozilla Firefox a Safari, a to vždy v aktuální verzi nebo nejbližší předchozí verzi.

Dostupnost IS ESF 2014+ je **365 dní v roce, 24 hodin denně**.

## 1.2 Registrace nového uživatele do IS ESF 2014+

Pro práci v systému je nutné, aby byl každý uživatel v IS ESF 2014+ zaregistrován. Uživatelský účet je vázán na unikátní e-mailovou adresu uživatele.

Vzhledem k tomu, že IS ESF 2014+ je jednou z aplikací, které fungují společně v rámci portálu [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz), je registrace pro celý tento portál jednotná a proběhne pouze jednou, s jedním uživatelským jménem a heslem. K tomuto účtu budou dle potřeby nastavovány přístupy do jednotlivých aplikací portálu.

## 1.2.1 Zjednodušená registrace pro osoby evidované na projektu v MS2014+

Systém IS ESF 2014+ přebírá z MS2014+ informace o kontaktních osobách a statutárních zástupcích přiřazených na projektu.

V případě, že daná osoba v IS ESF 2014+, ani v žádné jiné aplikaci portálu [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz) zatím nemá zřízen aktivní přístup, provede IS ESF 2014+ automaticky registraci nového uživatelského účtu a odešle **do datové schránky subjektu příjemce zprávu s odkazem a dočasným aktivačním kódem** pro aktivaci uživatelského účtu. Zároveň bude osobě, k jejímuž uživatelskému účtu se aktivační kód vztahuje, odeslán **e-mail s vygenerovaným dočasným ověřovacím kódem** (8-místný alfanumerický kód). Osoba pro aktivaci svého účtu v IS ESF 2014+ musí zadat současně ověřovací kód z e-mailu společně s 16místným kódem z datové schránky. Na konci procedury si zvolí heslo, kterým se bude do aplikace přihlašovat.

V případě, že osoba má aktivní uživatelský účet zřízený na portálu [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz), ale v systému IS ESF 2014+ ještě nemá přidělenou roli hlavní zástupce příjemce nebo zástupce příjemce, IS ESF 2014+ odešle do **datové schránky subjektu příjemce zprávu s odkazem a dočasným aktivačním kódem** pro aktivaci uživatelského účtu. Zároveň bude osobě, k jejímuž uživatelskému účtu se aktivační kód vztahuje, odeslán **e-mail s vygenerovaným dočasným ověřovacím kódem** (8-místný alfanumerický kód). Osoba pro aktivaci svého účtu v IS ESF 2014+ musí zadat současně ověřovací kód z e-mailu společně s 16místným kódem z datové schránky. Heslo pro přihlašování do aplikace je shodné s heslem, které si uživatel zadal při registraci na portálu [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).

V případě, že osoba již má v systému aktivní uživatelský účet a přidělenou roli hlavní zástupce příjemce/zástupce příjemce, pak při převzetí dalšího projektu, pro který je tato osoba v MS2014+ evidována, do IS ESF 2014+ opětovnou aktivaci již neprovádí. IS ESF 2014+ tuto osobu jen připojí k nově převzatému projektu, o čemž jí informuje e-mailem. Zároveň odesílá informaci o připojených osobách příjemci do datové schránky.

Platnost aktivačního/ověřovacího kódu vyprší za 20 kalendářních dní od jeho předání<sup>1</sup>. V případě vypršení platnosti se příjemce obrátí interní depeší na příslušného projektového manažera ŘO, který v systému vygeneruje kódy nové. Oba kódy se generují vždy současně. Nový aktivační kód odešle projektový manažer příjemci prostřednictvím interní depeše. Nový ověřovací kód odesílá systém IS ESF 2014+ automaticky do e-mailu daného uživatele.

V případě, že systém IS ESF 2014+ nenajde v registru aktivní datovou schránku, upozorní na tuto skutečnost pracovníka ŘO, který odešle aktivační odkazy k zjednodušeným registracím interní depeší v prostředí MS2014+.

### Postup pro dokončení aktivace uživatele:

1. Uživatel otevře v internetovém prohlížeči aktivační odkaz uvedený ve zprávě zasláné do datové schránky příjemce, nebo v IS ESF 2014+ na <https://esf2014.esfcr.cz/> zvolí z menu Můj účet > Aktivace uživatele.

<sup>1</sup> Datem předání kódů je datum, kdy systém kódy vygeneroval a odeslal do datové schránky/e-mailu, nikoli datum přečtení zprávy příjemcem.

2. Na obrazovce vyplní 16místný aktivační kód uvedený ve zprávě zaslané do datové schránky a potvrdí ho volbou Ověřit aktivační kód. V případě použití aktivačního odkazu se aktivační kód do políčka předvyplní automaticky.
3. Vyplní uživatelské jméno (e-mail) a jednorázový 8místný ověřovací kód z obdrženého e-mailu.
4. V případě zcela nové registrace bude vyzván k zadání vlastního nového přihlašovacího hesla k účtu.
5. Poslední krok potvrdí volbou Aktivovat.

Portál ESF > IS ESF 2014+ > Aktivace uživatele < ZPĚT

**i** Aktivační kód byl ověřen.  
Zadejte e-mailovou adresu uživatele, ke kterému se aktivační kód vztahuje a 8mi-místný ověřovací kód, který mu byl zaslán e-mailem. Současně zadejte heslo, které chcete používat pro přístup do systému.

**Aktivace uživatele**

Aktivační kód \*

E-mail \*

Ověřovací kód \*

**Upozornění:** V případě, že došlo v organizaci příjemce k personálním změnám a uživatelé evidovaní k projektu na základě zjednodušené registrace do IS ESF 2014+ prováděné na základě údajů převzatých z MS2014+ nejsou už oprávněni ke správě údajů projektu, je bezpodmínečně nutné zajistit změnu údajů. Zrušení přístupu dané osoby k datům vztahujícím se k projektu v IS ESF 2014+ provádí buď pracovník příjemce s přidělenou rolí hlavní kontaktní osoba (viz kap. 3.2.2), nebo projektový manažer ŘO. **Zrušení přístupu a odpojení od projektu je nutné provést nejen pro osoby, které mají aktivní přístup do IS ESF 2014+, ale i pro ty, kteří uživatelský účet aktivován zatím nemají, neboť jejich účet může být aktivován v budoucnu v souvislosti s jiným projektem.**

## 1.2.2 Registrace dalších uživatelů

V případě, že příjemce chce přidělit v IS ESF 2014+ přístup k projektu dalším osobám, které zatím nemají aktivní uživatelský přístup zřízený na portálu [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz), je nutné nejprve provést registraci nového uživatele přes tlačítko **Registrace** na úvodní stránce <https://www.esfcr.cz/register>.

## Registrace uživatele

### Přihlašovací údaje

E-mailová adresa: \*

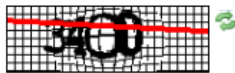


### Osobní údaje

Jméno (jména): \*

Příjmení: \*

Zobrazované jméno - přezdívka:



Ověření textu (Vžadováno)

Po odeslání vyplněné registrace je třeba počkat na potvrzující e-mail s heslem, který dorazí na zadanou e-mailovou adresu.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost

Podporujeme **vaši budoucnost**



DOMŮ



PROGRAMY



KLIENTI



FÓRUM



INFOCENTRUM



PŘIHLÁŠENÍ A REGISTRACE

### Registrace uživatele

Registrace byla úspěšná. Heslo bylo zasláno na uvedenou e-mailovou adresu.

## 1.2.3 Přihlášení do systému IS ESF 2014+

Přihlášení do aplikace následně probíhá buď přes portál na odkaze <https://www.esfcr.cz/login>, nebo na přímém odkaze aplikace IS ESF 2014+ <https://esf2014.esfcr.cz>.

The screenshot shows the login page of the ESF 2014+ system. At the top, there is a blue header with the European Union logo and the text "Evropská unie, Evropský sociální fond, Operační program Zaměstnanost" on the left, and "Podporujeme vaši budoucnost" on the right. Below the header is a navigation bar with icons for "DOMŮ", "PROGRAMY", "KLIENTI", "FÓRUM", "INFOCENTRUM", and "PŘIHLÁŠENÍ A REGISTRACE". The main content area is titled "Přihlášení" and contains two input fields for "Email: \*" and "Heslo: \*". Below the fields is a yellow button labeled "PŘIHLÁSIT" and two links: "Zapomenuté heslo" and "Registrovat". At the bottom of the page, there are small icons for "Na začátek stránky", "Vytisknout stránku", "Exportovat", and "Sdílet".

Pokud si uživatel IS ESF 2014+ heslo nepamatuje, může učinit reset hesla přes tlačítko Zapomenuté heslo. Uživatel vyplní zaregistrovanou e-mailovou adresu a odešle žádost o reset hesla.

The screenshot shows the "Zapomenuté heslo" (Forgot password) page. It features a white background with a blue header and navigation bar identical to the login page. The main content area is titled "Zapomenuté heslo" and contains an input field for "E-mailová adresa uživatele: \*". Below this is a CAPTCHA image showing the number "0702" with a green checkmark. Underneath the CAPTCHA is an input field for "Ověření textu (Vyžadováno)". At the bottom of the form is a yellow button labeled "RESETOVAT HESLO".

V případě, že uživatel chce do IS ESF 2014+ vstoupit přes portál, klikne na tlačítko Správa dat a vybere možnost IS ESF 2014+ v levém menu.

Každému uživateli se při prvním přihlášení do systému automaticky zobrazí provozní řád IS ESF 2014+, který odsouhlasí zaškrtnutím checkboxu a kliknutím na tlačítko **Uložit**. Bez odsouhlasení provozního řádu není možné systém IS ESF 2014+ využívat jako registrovaný uživatel a zobrazovat se budou pouze veřejné informace.

### 1.3 Obecné funkcionality

Systém barevně odlišuje datové položky, které jsou povinné, nepovinné a které není možné z úrovně příjemce editovat.

**Needitovatelné položky** poznáte podle šedého podbarvení. Tyto položky nelze měnit.

Název projektu

**Povinné položky** jsou označeny hvězdičkou a žlutým podbarvením.

Název akce \*

Tyto položky je nutné vyplnit. Pokud zůstane některá z povinných položek prázdná, označí se červeným podbarvením a systém zobrazí chybové hlášení.



Poznámka: Při změně některých dat se může nepovinná položka stát povinnou; např. po výběru druhu podpory, u kterého je nastaveno "Vyžaduje poznámku", se stává položka Poznámka povinnou.

! • Název akce: Hodnota musí být vyplněna.


Informace o akci

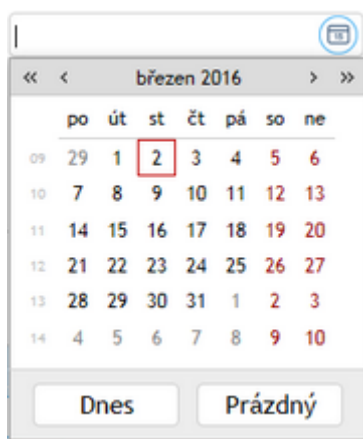
Název akce \*

**Nepovinné položky** nejsou nijak označeny a jejich podbarvení je bílé.

Popis

### Datumové položky

Datum je možné zadat z klávesnice nebo pomocí kalendáře. Okno s kalendářem se aktivuje kliknutím na tlačítko s ikonou , které se nachází vždy v pravé části datumového pole. Vybírá se měsíc, rok a den.



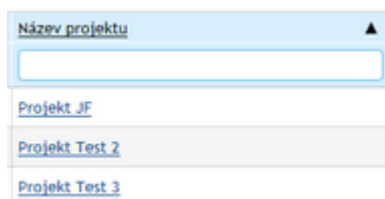
Popis tlačítek v kalendáři:

Prázdný - vymaže nastavené datum

Dnes - nastaví aktuální datum

### Ovládání seznamu

Údaje je možno setřídít podle konkrétního sloupce, a to vzestupně nebo sestupně. Setřídění se provádí kliknutím na hlavičku zvoleného sloupce. V hlavičce sloupce se zobrazí šipka určující směr třídění. Šipka ▼ určuje třídění sestupné a šipka ▲ třídění vzestupné. Opětovným kliknutím na text hlavičky stejného sloupce dojde k setřídění opačnému.



Pokud chce příjemce třídění zrušit, klikne pravým tlačítkem v hlavičce sloupce. V nabídce, která se zobrazí, následně zvolí možnost Zrušit řazení.

Název projektu  Zrušit řazení  
Menu řádku filtru

[Projekt JF](#)

[Projekt Test 2](#)

[Projekt Test 3](#)

V seznamu jsou pod hlavičkou sloupců dostupná textová pole, do nichž je možno zadat hledaný řetězec. Vyhledání je spuštěno okamžitě. V seznamu se zobrazí pouze ty záznamy, které obsahují zadaný řetězec.

<input type="checkbox"/>	Registrační číslo	Název projektu	Operační program	Investiční priorita	Výzva
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	03_15_002_19	Projekt Test 2	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatel...	2 Budování kapacit sociálních partnerů
<input type="checkbox"/>	03_15_002_18	Projekt Test 3	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatel...	27 Implementace Vládní strategie pro rovnost že...

Počet zobrazovaných sloupců je možno libovolně měnit. Nad každým seznamem je tlačítko **Vybrat sloupce**.

<input type="checkbox"/>	Registrační číslo	Název projektu	Operační program	Investiční priorita	Výzva
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	03_15_023_9	Projekt JF	CZ.0 Zaměstnanost	2.2 Zlepšování přístupu k dostupným, udržitelný...	23 Podpora procesů ve službách a podpora rozvoj...
<input type="checkbox"/>	03_15_002_19	Projekt Test 2	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatel...	2 Budování kapacit sociálních partnerů
<input type="checkbox"/>	03_15_002_18	Projekt Test 3	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatel...	27 Implementace Vládní strategie pro rovnost že...

Celkem 3 záznamů

Po kliknutí na toto tlačítko se zobrazí výčet všech sloupců, které lze pro daný seznam zobrazit. Zatržením se označí, které sloupce mají být viditelné, a potvrdí se tlačítkem **OK**.

**Výběr sloupců** ✕

- Výběr
- Registrační číslo
- Název projektu
- Operační program
- Prioritní osa
- Investiční priorita
- Specifický cíl
- Opatření
- Výzva
- Příspěvek Unie (Kč)
- Finanční prostředky ze státního rozpočtu (Kč)
- Vlastní zdroj financování (Kč)
- Skutečné datum zahájení
- Skutečné datum ukončení fyzické realizace projektu
- Aktivní politika zaměstnanosti

## 2 Úvodní stránka

### 2.1 Projekty

#### Seznam projektů

Na záložce jsou zobrazeny všechny projekty, u kterých je daný uživatel IS ESF 2014+, který je aktuálně do systému přihlášen, zaregistrován v roli hlavní zástupce příjemce nebo zástupce příjemce. Seznam lze filtrovat podle zvolených kritérií. V této části aplikace IS ESF 2014+ edituje příjemce údaje o podpořených osobách, eviduje rozsah poskytnuté podpory a eviduje jednotlivé akce, které probíhají v projektu. Blíže viz kapitola 3. Ostatní záložky slouží k zobrazení příslušných dat, ale k editaci dochází zde.

Registrační číslo	Název projektu	Operační program	Investiční priorita	Výzva
03_15_040_4	název projektu	CZ.0 Zaměstnanost	2.1 Aktivní začlevení, včetně začlevení s ohl...	1 PV_2015.08.01
03_15_002_17	Studie proveditelnosti nástroje služeb pro domácn...	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatel...	1 PV_2015.08.01

#### Veřejný seznam projektů

Na záložce jsou zobrazeny projekty, které čerpají podporu v rámci OPZ, Operačního programu Praha – pól růstu anebo Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání a veřejné informace o nich. Seznam lze filtrovat podle zvolených kritérií. Záložku v IS ESF 2014+ vidí každý uživatel portálu [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).

### 2.2 Akce projektu

#### Seznam akcí projektů

Na záložce jsou zobrazeny všechny zaevidované akce u projektů, u kterých daný uživatel IS ESF 2014+, který je aktuálně do systému přihlášen, zaregistrován v roli hlavní zástupce příjemce nebo zástupce příjemce. Seznam lze filtrovat podle zvolených kritérií.

#### Veřejný seznam akcí projektů

Na záložce jsou zobrazeny všechny veřejné akce projektů, které čerpají podporu v rámci OPZ, Operačního programu Praha – pól růstu anebo Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání. Seznam lze filtrovat podle zvolených kritérií. Záložku v IS ESF 2014+ vidí každý uživatel portálu [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz).

### 2.3 Podpořené osoby

#### Seznam podpořených osob

Na záložce jsou zobrazeny všechny podpořené osoby evidované v projektech, u nichž je daný uživatel IS ESF 2014+, který je aktuálně do systému přihlášen, zaregistrován v roli hlavní zástupce příjemce nebo zástupce příjemce. Seznam lze filtrovat podle zvolených kritérií.

Jméno	Příjmení	Datum narození	Obec	Část obce	Ulice	Číslo popisné	Číslo orientační	Znak čísla orientačního	PSČ	Pohlaví	Druh podpořené osoby	Registrační číslo projektu
Radomír	Bednář	29. 8. 1943	Staré Křečany	Brtnický		110			407 60	Muž	Zadaná	03_15_040_4
Marie	Čermá	22. 2. 1977	Píseň	Jižní Předměstí	Čermakova	2385	25		301 00	Žena	Zadaná	03_15_002_17

## 2.4 Sestavy

V tomto modulu má uživatel IS ESF 2014+ možnost generovat sestavy z dat projektů, v nichž je zaregistrován v roli hlavní zástupce příjemce nebo zástupce příjemce. Modul je v současnosti v rozvoji a bude umožňovat generovat uživatelské sestavy.

## 2.5 Můj účet

### Nastavení notifikací

Na záložce je možno nastavit, která oznámení o změnách na projektu budou uživateli odesílána e-mailem. Uživatel se může rozhodnout, které změny na projektu považuje za závažné a přeje si o nich být informován, jakmile nastanou. Například si může nechat zasílat informace, které osoby ve schváleném seznamu podpořených osob nejsou ztotožněny s Registrem obyvatel, informace o změně v roli zástupce příjemce, informace o změně stavu zprávy o realizaci projektu atd. Mechanismus notifikačních hlášek bude dále rozvíjen a upravován.

### Seznam notifikací

Na záložce je zobrazen seznam všech notifikací pro projekty, kde je osoba zaregistrována v roli hlavní zástupce příjemce nebo zástupce příjemce. Systém IS ESF 2014+ generuje notifikace pro všechny události, u kterých uživatel zaškrtl, že chce být informován (viz kap. 2.5.1).

## 3 Projekt

### 3.1 Informace o projektu

Na záložce **Informace o projektu** jsou zobrazené informace evidované v MS2014+, které příjemce zadal v žádosti o podporu. V IS ESF 2014+ jsou needitovatelné, aby byla zajištěna konzistentnost údajů mezi oběma systémy. Pokud dojde ke změně evidovaných údajů, je třeba tuto změnu primárně ošetřit prostřednictvím změnového řízení v MS2014+.

### 3.2 Odpovědní uživatelé

Na záložce **Odpovědní uživatelé** lze přidělit/odebrat role konkrétním uživatelům, kteří jsou v IS ESF 2014+ registrováni. K projektu není možné přidělit přístup někomu, kdo pro aplikaci jako uživatel neexistuje.

Rozlišují se role: **hlavní zástupce příjemce** (má právo přidělit/odebrat k danému projektu přístupy dalším uživatelům, má možnost editovat údaje) a **zástupce příjemce** (má možnost editovat údaje). K jednomu projektu může být přiřazeno více osob v roli hlavní zástupce příjemce a také více osob v roli zástupce příjemce.

Připojení osoby uvedené jako kontaktní osoba projektu v MS2014+ na pozici hlavního zástupce příjemce probíhá automaticky v rámci zjednodušené registrace (viz kap. 1.4.1). Osoba s rolí hlavní zástupce příjemce následně přiděluje a spravuje přístupy dalším osobám.

#### 3.2.1 Připojování zástupce příjemce v Detailu projektu

Na záložce **Odpovědní uživatelé** příjemce klikne na tlačítko **Nový**.

ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

### Detail projektu

Registrační číslo: 03\_15\_002\_18  
Název: Projekt Test 3  
Stav: Běží

Informace o projektu | Operační struktura | **Odpovědní uživatelé** | Indikátory | Akce projektu | Podpořené osoby | Podpora | Přílohy

Import podpořených osob | Události

#### Seznam zástupců příjemce

Jméno	Příjmení	E-mail	hlavní zástupce příjemce	Stav	Odstranit
Jméno2	ZástupcePříjemce2	prijemce2@asd-esf.cz	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivní	<input type="button" value="-"/>

Celkem 1 záznamů Zobrazit 15 na stránku

Zvolí, zda připojovaný uživatel bude mít příznak hlavní zástupce příjemce, a vyplní uživatelské jméno osoby, kterou chce k projektu přidělit. Připojovaný uživatel již musí mít provedenou registraci (viz kap. 4.1.2).

ESF > Seznam projektů > Detail projektu > Přidání role projektu < ZPĚT

**Uložit a zavřít**

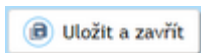
**Přidání role projektu**

Role \*

Hlavní zástupce příjemce

Uživatelské jméno \*

Pro dokončení připojení příjemce potvrdí tlačítkem **Uložit a zavřít**.



Upozornění: Systém současně kontroluje, zda má subjekt příjemce aktivní datovou schránku. Pokud ano, odesílá do ní zprávu, že k projektu byl v IS ESF 2014+ připojen nový zástupce příjemce. V případě neexistence aktivní datové schránky, není umožněno osobu k projektu v IS ESF 2014+ připojit. Před dalším pokusem o připojení uživatele k projektu musí příjemce zajistit, aby datová schránka subjektu příjemce byla aktivní.

Po dokončení přidání uživatele k projektu se nově připojený uživatel zobrazuje v Seznamu zástupců příjemců na Detailu projektu.

ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

**Uložit**

**Detail projektu**

Registrační číslo

Název

Stav

Informace o projektu | Operační struktura | **Odpovědní uživatelé** | Indikátory | Akce projektu | Podpořené osoby | Podpora | Přílohy

Import podpořených osob | Události

**Seznam zástupců příjemce** + Nový  Vybrat sloupce

Jméno	Příjmení	E-mail	Hlavní zástupce příjemce	Stav	Odstranit
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Jméno2	ZástupcePrijemce2	prijemce2@asd-esf.cz	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivní	<input type="text"/>
Jméno3	ZástupcePrijemce3	prijemce3@asd-esf.cz	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivní	<input type="text"/>

Celkem 2 záznamů Zobrazit 15 na stránku

### 3.2.2 Odebrání zástupce příjemce v Detailu projektu

Na záložce **Odpovědní uživatelé** uživatel klikne ve sloupci **Odebrat** na tlačítko **Mínus** u osoby, kterou chce od projektu odpojit.

Informace o projektu | Operační struktura | **Odpovědní uživatelé** | Indikátory | Akce projektu | Podpořené osoby | Podpora | Přílohy

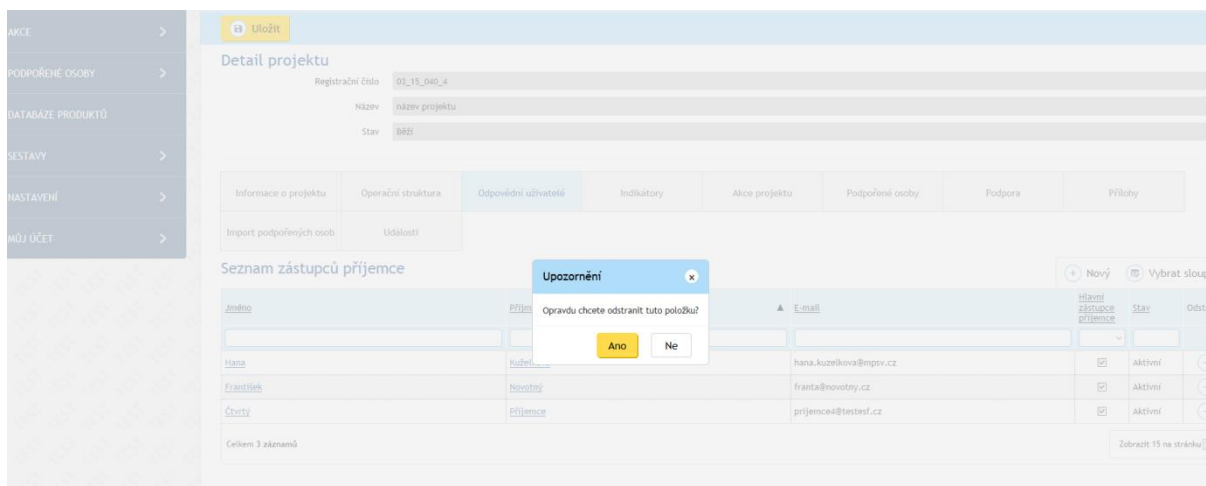
Import podpořených osob | Události

**Seznam zástupců příjemce** + Nový  Vybrat sloupce

Jméno	Příjmení	E-mail	Hlavní zástupce příjemce	Stav	Odebrat
Hana	Kuzelková	hana.kuzelkova@mpsv.cz	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivní	<input type="text"/>
František	Novotný	franta@novotny.cz	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivní	<input type="text"/>
Čtvrtý	Příjemce	prijemce4@testesf.cz	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivní	<input type="text"/>

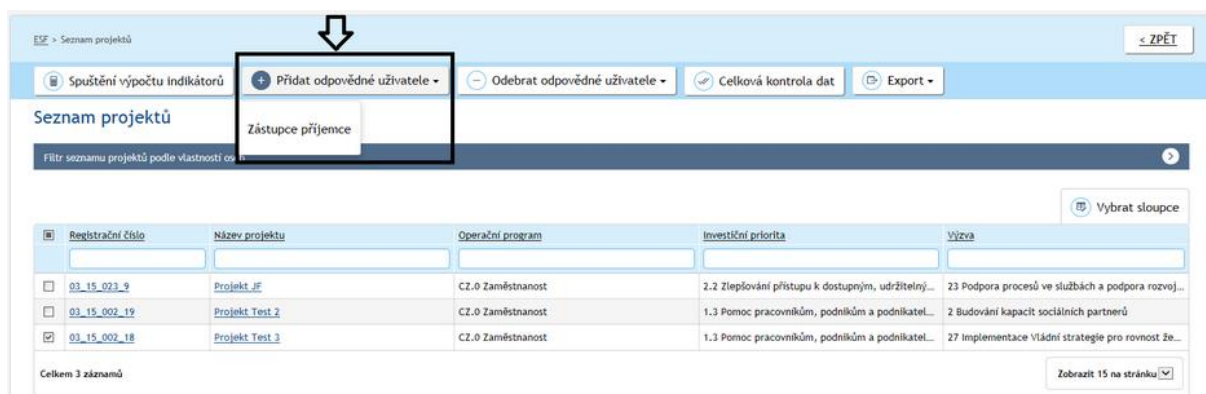
Celkem 3 záznamů Zobrazit 15 na stránku

Pro dokončení odebrání uživatele je nutné potvrdit volbu tlačítkem **Ano**.

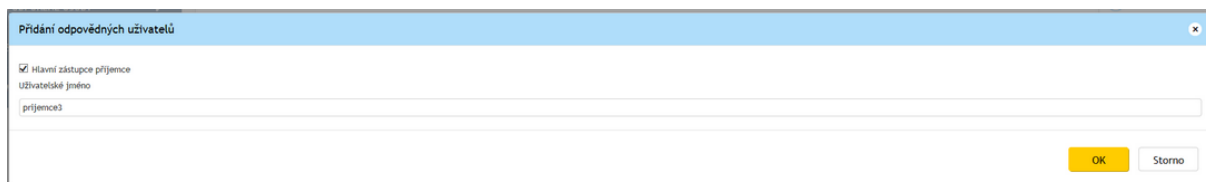


### 3.2.3 Připojování zástupce nad seznamem projektů

Zástupce příjemce lze připojit k více projektům najednou. Na seznamu projektů vybere uživatel v prvním sloupci projekty, ke kterým chce zástupce připojit a klikne na tlačítko **Přidat odpovědné uživatele** a následně na možnost **Zástupce příjemce**. Tento postup je výhodný, pokud chceme osobu přiřadit k více projektům najednou.



Příjemce vybere, zda připojovaný uživatel bude mít příznak hlavní zástupce příjemce a vyplní uživatelské jméno osoby, kterou chce připojit.



Pro dokončení připojení příjemce potvrdí tlačítkem **Uložit a zavřít**.



Nově přidaného zástupce příjemce je možno zkontrolovat v Seznamu zástupců příjemců na Detailu projektu.

ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

**Uložit**

### Detail projektu

Registrační číslo: 03\_15\_002\_18  
 Název: Projekt Test 3  
 Stav: Běží

Informace o projektu | Operační struktura | **Odpovědní uživatelé** | Indikátory | Akce projektu | Podpořené osoby | Podpora | Přílohy

Import podpořených osob | Události

#### Seznam zástupců příjemce

+ Nový    Vybrat sloupce

Jméno	Příjmení	E-mail	Hlavní zástupce příjemce	Stav	Odstranit
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Jméno2	ZástupcePříjemce2	prijemce2@asd-esf.cz	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivní	<input type="text"/>
Jméno3	ZástupcePříjemce3	prijemce3@asd-esf.cz	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivní	<input type="text"/>

Celkem 2 záznamů Zobrazit 15 na stránku

### 3.2.4 Odebrání zástupce nad seznamem projektů

Zástupce příjemce lze odebrat u více projektů najednou. Na seznamu projektů vybere příjemce v prvním sloupci projekty, u nichž chce zástupce odebrat a klikne na tlačítko **Odebrat odpovědné uživatele** a následně na možnost **Zástupce příjemce**. Tento postup je výhodný, pokud chceme osobu odebrat u více projektům najednou.

## 3.3 Podpořené osoby

**Každý podpořený účastník projektu (podpořená osoba) se do systému zapisuje s využitím jména, příjmení, bydliště a data narození (osoby, které nejsou identifikovány do této míry detailu, nemohou být započteny mezi podpořené osoby).<sup>2</sup>**

Každá osoba se pro daný projekt eviduje právě jednou, bez ohledu na počet podpor, které v rámci projektu využila. V případě, že je stejná osoba podpořena ve více projektech, vystupuje v každém projektu jako unikátní osoba.

### 3.3.1 Založení nové podpořené osoby v projektu

Na záložce **Podpořené osoby** příjemce klikne na tlačítko **Přidat podpořenou osobu** umístěné nad Seznamem podpořených osob.

<sup>2</sup> V odůvodněných případech je možné v projektu poskytovat podporu i osobám, u nichž příjemce či partner neznají totožnost v potřebném rozsahu. (Jedná se o případy, kdy identifikace osoby a uchování těchto údajů je v rozporu s účelem práce s danou cílovou skupinou, např. se týká údajů o obětech trestných činů apod.). Nicméně tyto osoby nelze v dosažených hodnotách indikátorů týkajících se účastníků zahrnovat. U podpor poskytovaných neidentifikovaným osobám zajistí příjemce alespoň jejich počet a stručnou charakteristiku složení této skupiny a dále zpracuje odůvodnění, proč nemohlo dojít k záznamu v detailu jména, příjmení, bydliště a data narození. Takto podpořené osoby ovšem nezapočítává do dosažených (ani plánovaných) hodnot indikátorů týkajících se účastníků projektu.



ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

**Uložit**

## Detail projektu

Registrační číslo: 03\_15\_002\_18  
 Název: Projekt Test 3  
 Stav: BĚŽÍ

Informace o projektu | Operační struktura | Odpovědní uživatelé | Indikátory | Akce projektu | **Podpořené osoby** | Podpora | Přílohy

Import podpořených osob | Události

Aktuální seznam podpořených osob  Schválený seznam podpořených osob

**➔ Přidat podpořenou osobu** | Přidat záznam o podpoře | Odhadnout podpořené osoby - s interakcí | Odhadnout podpořené osoby - bez interakce | Vybrat sloupce

Schválit seznam podpořených osob projektu  Odstranit podpořenou osobu

Výběr	Jméno	Příjmení	Datum narození	Druh
<input type="checkbox"/>	Irana	Fabíková	12. 2. 1963	Zadaná
<input type="checkbox"/>	Václav	Hasa	23. 10. 1956	Zadaná
<input type="checkbox"/>	VIKTOR	SOUČEK	3. 6. 1977	Zadaná

Celkem 3 záznamů Zobrazit 20 na stránku

Otevře se **Průvodce přidáním podpořené osoby**.

V kroku 1 příjemce vyplní systémem požadovaná data a klikne na tlačítko **Následující**.

Poznámka: Pro zadání obce a její části je třeba kliknout na tlačítko  – zobrazí se okno **Výběr adresy z RÚIAN**, v němž příjemce vybere odpovídající obec / část obce.

ESF > Seznam projektů > Detail projektu > Průvodce přidáním podpořené osoby < ZPĚT

## Průvodce přidáním podpořené osoby

Krok 1 - Základní informace

Jméno \* Jan  
 Příjmení \* Novák  
 Datum narození \* 1. 1. 1980  
 Trvalé bydliště \* Pravá 591/17, Podolí, 14700, Praha

**Následující**

V kroku 2 systém IS ESF 2014+ automaticky vybere jednu z možností:

Vybere možnost **Založit jako novou podpořenou osobu** v případě, že podpořená osoba zatím není podpořena v žádném z projektů daného příjemce. Příjemce akci potvrdí tím, že klikne na tlačítko **Následující**.

V případě, že je na některém z projektů daného příjemce v systému evidovaná podpořená osoba, která má všechny údaje shodné s osobou, jejíž údaje jsou nově k projektu zakládány, je třeba osobu „ztotožnit“, aby v systému stejná osoba v rámci projektů realizovaných stejným příjemcem nevystupovala vícekrát. (Každá osoba však v rámci každého jednotlivého projektu vystupuje jako unikátní osoba s unikátními charakteristikami.) Pokud je zapisována osoba, u níž IS ESF 2014+ identifikoval shodu s údaji osoby evidované v rámci jiného projektu realizovaného stejným příjemcem, systém IS ESF 2014+ automaticky vybere možnost **Převzít údaje o podpořené osobě** a příjemce klikne na tlačítko **Následující**.

ESF > Seznam projektů > Detail projektu > Průvodce přidáním podpořené osoby < ZPĚT

### Průvodce přidáním podpořené osoby

#### Krok 2 - Ztotožnění osoby

Založit jako novou podpořenou osobu - Jan Novák  
 • Zadané údaje o podpořené osobě budou ověřeny vůči registru obyvatel (ROB)

Převzít údaje o podpořené osobě

Celé jméno

Datum narození

Adresa trvalého bydliště

Ztotožnit s existující podpořenou osobou (na základě shody některých atributů)

Výběr	Jméno	Příjmení	Datum narození	Adresa trvalého bydliště
<input type="radio"/>	Jan	Novák	1. 1. 1980	Žerotínova 2981/55A, 78701, Šumperk
<input type="radio"/>	Jan	Novák	1. 1. 1980	Šumavská 501/4, 78701, Šumperk
<input type="radio"/>	Jan	Novák	1. 1. 1980	Šumavská 1916/15, 78701, Šumperk

Celkem 3 záznamů Zobrazit 15 na stránku

Předchozí **Následující** Storno

ESF > Seznam projektů > Detail projektu > Průvodce přidáním podpořené osoby < ZPĚT

### Průvodce přidáním podpořené osoby

#### Krok 2 - Ztotožnění osoby

Založit jako novou podpořenou osobu - Jan Novák  
 • Zadané údaje o podpořené osobě budou ověřeny vůči registru obyvatel (ROB)

Převzít údaje o podpořené osobě

Celé jméno

Datum narození

Adresa trvalého bydliště

Ztotožnit s existující podpořenou osobou (na základě shody některých atributů)

Výběr	Jméno	Příjmení	Datum narození	Adresa trvalého bydliště
<input type="radio"/>	Jan	Novák	1. 1. 1980	Žerotínova 2981/55A, 78701, Šumperk
<input type="radio"/>	Jan	Novák	1. 1. 1980	Šumavská 501/4, 78701, Šumperk
<input type="radio"/>	Jan	Novák	1. 1. 1980	Šumavská 1916/15, 78701, Šumperk

Celkem 3 záznamů Zobrazit 15 na stránku

Předchozí **Následující** Storno

V případě, že je na některém z projektů příjemce v systému evidovaná osoba, která má údaje alespoň ze 3/4 shodné (ale není úplná shoda v údajích, např. neodpovídá adresa), je relevantní třetí z možností na snímku. Systém IS ESF 2014+ automaticky nabídne možnost **Ztotožnit s existující podpořenou osobou (na základě shody některých atributů)**. V seznamu pod touto možností příjemce označí osobu, se kterou se nově zakládaná osoba má ztotožnit a klikne na tlačítko **Následující**. V případě, že nově zapisovaná osoba není nikdo z nabízených osob už dříve do IS ESF 2014+ založených, příjemce zvolí možnost **Založit jako novou podpořenou osobu** a volbu potvrdí tím, že klikne na tlačítko **Následující**.

V tuto chvíli probíhá validace zadaných údajů na Registr obyvatel (ROB) pro potvrzení, že zadaná osoba skutečně existuje. Bez tohoto „ztotožnění“ není možné osobu dále propojit s registry Úřadu práce ČR a České správy sociálního zabezpečení.

V případě pozitivního ztotožnění osoby (tj. ověření existence osoby v registrech), systém upozorní, že „**osoba byla ztotožněna v ROB**“. Pokud se osobu v Registru obyvatel nepodaří ztotožnit, systém umožní údaje o osobě uložit, ale zároveň upozorní: „**Nepodařilo se ztotožnit osobu s ROB, ověřte, že jste všechny údaje zadali správně**“. Do výpočtu dosažených hodnot indikátorů tato osoba bez dalších kroků nevstupuje.

V kroku 3 příjemce vyplní systémem požadovaná navazující data a klikne na tlačítko **OK**.

ESF > Seznam projektů > Detail projektu > Průvodce přidáním podpořené osoby < ZPĚT

**i** • Osoba byla ztotožněna v ROB.

### Průvodce přidáním podpořené osoby

#### Krok 3 - Doplnkové informace

Základní informace

Pohlaví \* Muž

Titul před jménem

Jméno \* Jan

Příjmení \* Novák

Titul za jménem

Datum narození \* 1. 1. 1980

Adresa trvalého bydliště Prává 591/17, Podolí, 14700, Praha

Datum vstupu do projektu \* 2. 3. 2016

Kontaktní informace

E-mail

Telefon

Předchozí **Ok** Storno

Po potvrzení tlačítkem OK se otevře **Detail podpořené osoby**.

ESF > Seznam projektů > Detail projektu > Detail podpořené osoby projektu < ZPĚT

**Uložit** **Ztotožnění s ROB**

### Detail podpořené osoby projektu

Aktuální data  Schválená data

Interval: neomezeno Nový interval

Titul před jménem

Jméno \* Jan

Příjmení \* Novák

Titul za jménem

**Identifikační údaje** **Informace o osobě** **Podpora**

Datum narození \* 1. 1. 1980 Datum úmrtí

E-mail Telefon

Pohlaví \* Muž Ztotožnění s ROB: **Ne**

Datum vstupu do projektu \* 2. 3. 2016 Datum výstupu z projektu

**Trvalé bydliště**

Trvalé bydliště \*

Obec Praha

Část obce Podolí

Ulice Prává

Číslo popisné 591 Číslo orientační 17

Znak čísla orientačního PSČ 147 00

Ke každé osobě, k níž chce příjemce v IS ESF 2014+ zapsat podporu, kterou daný klient v rámci projektu získal, musí být v IS ESF 2014+ rovněž zapsány vymezené charakteristiky (navazují na povinné indikátory v rozsahu dle přílohy I nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1304/2013 ze dne 17. prosince 2013, o Evropském sociálním fondu a o zrušení nařízení (ES) č. 1081/2006).

Na portálu [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz) je k dispozici návrh formuláře (Monitorovací list podpořené osoby), který je možné využít při sběru údajů od jednotlivých klientů. Součástí formuláře je informace o účelu sběru informací a dále o vazbě na zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Formulář není pro příjemce závazný, pokud může potřebná data podložit jinou průkaznou evidencí, není nutné formulář používat. Příjemce je také oprávněn si obsah Monitorovacího

listu podpořené osoby upravit (např. v něm nezjišťovat něco, co už je mu známo a eviduje to v podobě nějakého jiného dokumentu/databáze).<sup>3</sup>

### 3.3.2 Zázpis charakteristik platných k zahájení účasti osoby v projektu

Stav je zjišťován ke dni zahájení účasti osoby v projektu. Příjemce následně (po vstupu osoby do projektu) neprovádí aktualizaci těchto údajů vyjadřujících stav k zahájení účasti účastníka v projektu<sup>4</sup>.

**Přesný seznam charakteristik** (tj. zejména hodnoty, kterých daná charakteristika může nabývat) včetně potřebných definic **je v Pravidlech pro žadatele a příjemce OP PPR, v kapitole Indikátory a v příloze č. 9 Karta účastníka projektu (podpořené osoby)**. Jedná se o parametry:

1. Pohlaví
2. Postavení na trhu práce
3. Typ znevýhodnění
4. Nejvyšší dosažené vzdělání
5. Přístup k bydlení
6. Situace osob sdílejících stejnou domácnost

Bod „3. Typ znevýhodnění“ se vztahuje k citlivým osobním údajům a účastník může odmítnout poskytnout k němu informace.<sup>5</sup>

Na záložce **Informace o osobě** dostupné v Detailu podpořené osoby příjemce vyplní požadované charakteristiky.

<sup>3</sup> V monitorovacím listu podpořené osoby je také pasáž pro zázpis vazby cílové skupiny na programovou oblast (vymezení viz územní způsobilost cílové skupiny uvedená v Pravidlech pro žadatele a příjemce OP PPR, kap. 17.5 Místní způsobilost výdaje). Také pro tuto pasáž platí, že je to jen pomůcka, nikoli povinnost. Pokud není třeba podle pravidel územní způsobilosti vazbu cílové skupiny na programovou oblast dokládat, nebo pokud je ji třeba dokládat, nicméně příjemce (příp. partner) ji může doložit bez tohoto formuláře, může pasáž z formuláře odstranit. V IS ESF 2014+ se informace o územní způsobilosti neevidují.

<sup>4</sup> Tzn. pokud má účastník při vstupu ukončené střední vzdělání a až po vstupu do projektu úspěšně zakončí vysokou školu, vystupuje v projektu po celou dobu realizace jako osoba, se středoškolským vzděláním.

<sup>5</sup> Možnost odmítnout poskytnout údaje se týká pouze části týkající se znevýhodnění. Poskytnutí ostatních informací je pro účastníka povinné.

**Uložit**

### Detail podpořené osoby projektu

Aktuální data  Schválená data

Interval:

Titul před jménem:

Jméno \*

Příjmení \*

Titul za jménem:

Identifikační údaje **Informace o osobě** Podpora

#### Údaje zaznamenávané nejpozději před ukončením účasti osoby v projektu

*Stav je zjišťován k datu zahájení účasti osoby v projektu.*

Podle postavení na trhu práce

*Podpořená osoba může patřit pouze do jedné z vymezených skupin. V případě souběhu se uvádí převažující charakteristika.*

- zaměstnanci
- osoby samostatně výdělečně činné
- osoby na rodičovské dovolené, které byly před nástupem této dovolené zaměstnány nebo samostatně výdělečně činné
- dlouhodobě nezaměstnaní, registrovaní na Úřadu práce ČR
- nezaměstnaní - ostatní, registrovaní na Úřadu práce ČR
- neaktivní osoby, které nejsou v procesu vzdělávání nebo odborné přípravy
- neaktivní osoby - ostatní

Podle nejvyššího dosaženého vzdělání

- bez vzdělání
- 1. stupeň základní školy nebo 2. stupeň základní školy či 1. - 4. ročník šlechtických uměností či konzervatoře anebo 1. - 2. ročník šlechtických uměností, tj. osobu

Provedené změny je třeba uložit stisknutím tlačítka **Uložit**.

Nově založenou osobu je možno zkontrolovat v Seznamu podpořených osob na Detailu projektu.

ESE > Seznam projektů > Detail projektu

**Uložit**

### Detail projektu

Registrační číslo:

Název:

Stav:

Informace o projektu | Operační struktura | Odpovědní uživatelé | Indikátory | Akce projektu | **Podpořené osoby** | Podpora | Přílohy

Import podpořených osob | Události

Aktuální seznam podpořených osob  Schválený seznam podpořených osob

Výběr	Jméno	Příjmení	Datum narození	Druh
<input type="checkbox"/>	Ivana	Fabková	12. 2. 1963	Zadaná
<input type="checkbox"/>	Václav	Hasa	23. 10. 1956	Zadaná
<input checked="" type="checkbox"/>	Jan	Novák	1. 1. 1980	Zadaná
<input type="checkbox"/>	VIKTOR	SOUČEK	3. 6. 1977	Zadaná

Celkem 4 záznamů

### 3.3.3 Zázpis charakteristik vyjadřujících stav po ukončení účasti osoby v projektu

Stav je zjišťován nejpozději do 4 týdnů od ukončení účasti osoby v projektu. Postihuje změnu v době od zahájení účasti osoby na projektu až do okamžiku zjišťování, přičemž stav v době zjišťování trvá, tj. např.

- zda je osoba v porovnání se situací před vstupem do projektu nově zapojená do procesu vzdělávání či odborné přípravy,
- zda osoba v porovnání se situací před vstupem do projektu získala kvalifikaci<sup>6</sup>,

**Přesný seznam charakteristik** (tj. zejména hodnoty, kterých daná charakteristika může nabývat) včetně potřebných definic je v **Pravidlech pro žadatele a příjemce OP PPR, v kapitole Indikátory a v příloze č. 9 Karta účastníka projektu (podpořené osoby)**.

Příjemce doplní u podpořené osoby na záložce **Identifikační údaje** datum ukončení účasti v projektu a na záložce **Informace o osobě** příslušné charakteristiky odpovídající situaci po ukončení účasti v projektu.

System prostřednictvím přímého napojení na registr Úřadu práce ČR a České správy sociálního zabezpečení zjistí sám bez účasti příjemce, zda účastník začal nově hledat zaměstnání (tj. je evidován jako uchazeč o zaměstnání) nebo zda je zaměstnán nebo OSVČ.

The screenshot shows a web application interface for managing project participants. The breadcrumb trail at the top reads: "EGF > Seznam projektů > Detail projektu > Detail podpořené osoby projektu". There are buttons for "Uložit" (Save) and "Ztotožnění s ROB" (Identify with ROB), and a "ZPĚT" (Back) button in the top right.

The main section is titled "Detail podpořené osoby projektu". It has two tabs: "Aktuální data" (selected) and "Schválená data".

Under "Aktuální data", there is a dropdown menu for "Interval" set to "neomezeno" and a "Nový interval" button.

Below this are input fields for "Titul před jménem", "Jméno \*" (filled with "Jan"), "Příjmení \*" (filled with "Novák"), and "Titul za jménem".

There are three sub-sections: "Identifikační údaje", "Informace o osobě", and "Podpora".

**Identifikační údaje:** "Datum narození \*" (1. 1. 1980), "E-mail", "Pohlaví \*" (Muž), "Datum vstupu do projektu \*" (2. 3. 2016).

**Informace o osobě:** "Datum úmrtí", "Telefon", "Ztotožnění s ROB" (Ne), "Datum výstupu z projektu".

**Podpora:** "Trvalé bydliště" with a search icon, "Obec" (Praha), "Část obce" (Podolí), "Ulice" (Pravá), "Číslo popisné" (591), "Číslo orientační" (17), "Znak čísla orientačního", and "PSČ" (147 00).

<sup>6</sup> Započítává se kvalifikace získaná v rámci projektu OP PPR.

### 3.3.4 Problémy se ztotožněním osoby v Registru obyvatel

V případě, že se nepodařilo ztotožnit zadanou osobu v Registru obyvatel, systém údaje uloží, ale do vyřešení tohoto problému osoba nevstupuje do výpočtu dosažených hodnot indikátorů.

Postup při řešení problému se ztotožněním v Registru obyvatel:

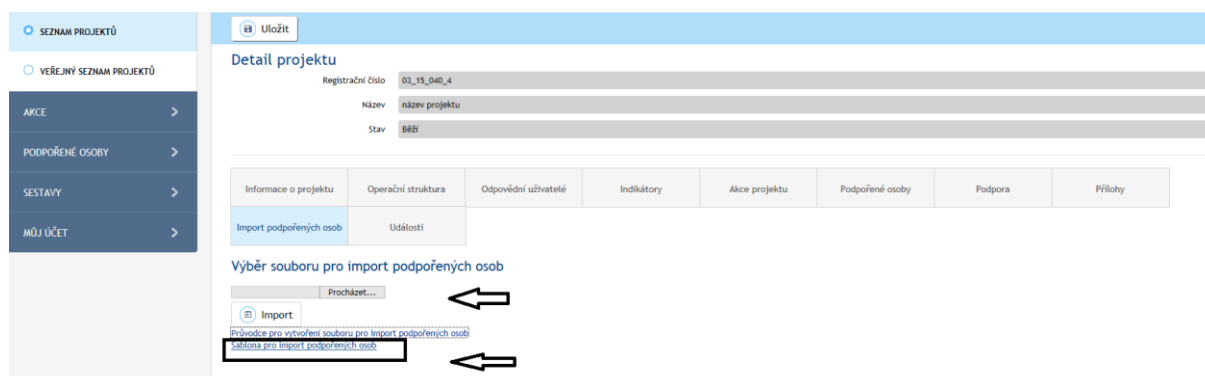
- Příjemce zkontroluje přesný soulad údajů vložených v systému s podkladovými materiály (údaje z karty účastníka, z jiné evidence atd.).
- Příjemce zkontaktuje podpořenou osobu a ověří zadávané údaje.

V případě zjištěné chyby příjemce chyby opraví a na záložce **Detail podpořené osoby** stiskne tlačítko **Ztotožnění s ROB**.

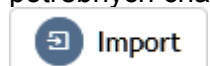
Registr obyvatel obsahuje referenční údaje o všech občanech ČR, cizincích s povolením k pobytu v ČR, cizincích s udělením azylu či doplňkové ochrany. U osob z těchto cílových skupin by mělo ke ztotožnění dojít vždy. V odůvodněných případech však může dojít k situaci, kdy ke ztotožnění nedojde, i když je osoba identifikovaná a je z oprávněné cílové skupiny (např. u projektů zaměřených na cílovou skupinu migrantů, žadatelů o azyl atp.). Příjemci bude v budoucnosti v takovém případě umožněno zaškrtnout u osoby checkbox „Započítat podpořenou osobu do indikátorů“, přičemž zaškrtnutím této možnosti příjemce stvrzuje, že podpořená osoba skutečně existuje, je jednoznačně identifikována a je možno ji s využitím zadaných údajů pro účely kontroly kontaktovat. Při kontrole na místě předloží příjemce podklady vztahující se k účasti těchto osob v projektu. **Do doby, než bude tato funkčnost zapracována do systému, tyto osoby do výpočtu dosažených hodnot indikátorů nevstupují.**

## 3.4 Import údajů o podpořených osobách

Podpořené osoby lze do systému hromadně naimportovat také prostřednictvím csv souboru. V systému je uložena šablona csv souboru ke stažení, včetně návodu jakým způsobem údaje vyplnit.



Ve vybraném souboru musí být dodržena struktura dat tak, jak ji systém očekává. Jedině tak může dojít k úspěšnému provedení hromadného importu podpořených osob (včetně potřebných charakteristik). Po výběru souboru se zpracování tohoto souboru zahájí tlačítkem





## 3.5 Zápis podpor, které účastníci získali

### 3.5.1 Bagatelní podpora

S ohledem na to, že pro monitorování účastníků podpořených projektů stanovuje příloha I nařízení o ESF pravidlo: „Za „účastníky“ se označují osoby, které mají přímý prospěch z intervence ESF, které mohou být identifikovány a požádány o charakteristiku a pro něž jsou vyčleněny konkrétní výdaje. Jiné osoby za účastníky považovány nejsou.“, vymezil ŘO následující: **Za osobu, která má z podpořeného projektu přímý prospěch, je považována pouze osoba, která se účastní činností realizovaných v rámci podpořeného projektu pro cílové skupiny a u níž rozsah jejího zapojení do podpořeného projektu překročí tzv. bagatelní podporu.**

Je stanoven limit, že účastníkem/podpořenou osobou z hlediska indikátorů, je pouze osoba, která:

- a) získala v daném projektu podporu v rozsahu minimálně 20 hodin v případě projektů v rámci Prioritní osy 3 OP PPR nebo minimálně 40 hodin v případě projektů v rámci Prioritní osy 4 OP PPR (bez ohledu na počet dílčích podpor, tj. počet dílčích zapojení do projektu) a zároveň
- b) alespoň polovina z tohoto minimálního rozsahu (tj. 10 hodin resp. 20 hodin) podpory, kterou osoba v daném projektu získala, nemá charakter elektronického vzdělávání<sup>7</sup>.

Pro výpočet limitu bagatelní podpory se rozumí „hodinou“ **hodina v délce 60 minut**.<sup>8</sup>

Příjemce vede evidenci o všech osobách, které byly zapojeny do projektu (včetně osob, u nichž podpora (zatím) nepřekonal/nepřevýšila limit bagatelní podpory), nicméně tyto záznamy nejsou při stanovení počtu dosažených indikátorů týkajících se účastníků brány v potaz.

Jako podporu ovšem nikdy nelze označit aktivity, v nichž nejde o zlepšení situace či znalostí/kompetencí dané osoby, ale dochází v nich pouze k:

- náboru účastníků projektu,
- šíření povědomí o projektu (včetně např. zastoupení projektu na veletrzích a akcích obdobného charakteru),
- ke sběru informací o osobách formou anket, dotazníků, průzkumů, formou příspěvků do diskuze na internetových fórech aj.,
- k šíření publikací, časopisů, bulletinů, newsletterů, brožur, letáků apod.,
- zapojení osoby do aktivit projektu, které není odůvodněno cílem zlepšit postavení této osoby ve společnosti/na trhu práce, protože osoba se účastní dané aktivity jako

<sup>7</sup> Definice elektronického vzdělávání: Elektronickým vzděláváním se rozumí jakékoli distanční vzdělávání pomocí počítačů a počítačových sítí (např. e-learning, webináře aj.). Není rozhodující, zda vzdělávaný má případně k dispozici nějakou podporu (chat, diskusní fóra, e-mail apod.), ani zda může využívat zpětnou vazbu ve formě testovacích otázek apod. Určující je, že obsah vzdělávání je šířen na dálku a vyučující a vzdělávané osoby se v době vzdělávání nesetkali na stejném místě.

<sup>8</sup> Pro **Specifický cíl - 4.2 Zvýšení kvality vzdělávání prostřednictvím posílení inkluze v multikulturní společnosti** může být jako hodina počítána i tzv. vyučovací hodina, tedy 45 min.



reprezentant nějaké organizace, přináší potřebnou odbornost apod. (např. účast na kulatých stolech nebo pracovních skupinách v rámci komunitního plánování).

**IS ESF 2014+ slouží pro záznamy s vazbou na indikátory projektu týkající se účastníků projektu. U osob, u kterých není plánováno zapojení do projektu v takovém rozsahu nebo typu, aby jimi využitá podpora přesáhla limit bagatelní podpory (tj. příjemce neplánuje je započítat do hodnot indikátorů týkajících se účastníků), není potřeba údaje o dané osobě do IS ESF 2014+ zapisovat. Ovšem příjemce musí mít k dispozici průkazné záznamy i o zapojení těchto osob do projektu, stejně jako jejich souhlas se zpracováním osobních údajů. (Nejsou ovšem třeba všechny charakteristiky vymezené pro účastníky projektů.)**

### 3.5.2 Zápis údajů o podpoře, kterou účastník v projektu získal

Ke každé osobě se zapisuje, **jakých podpor v rámci projektu využila a v jakém rozsahu** (v počtu hodin, příp. dnů apod., jednotka se liší podle kategorie využití podpory). U vzdělávání se dále rozlišuje, zda proběhlo elektronickou formou nebo ne.

#### 3.5.2.1 Míra podrobnosti záznamů

Počet záznamů podpory k jedné osobě není omezený.

Příjemce zadává ke každé osobě záznam o podpoře v míře detailu, aby záznam zapadal do systému tvořeného **číselníky „Typ podpory“ a „Specifikace“** (přesný seznam viz níže). U vzdělávání se odlišuje elektronické vzdělávání od ostatního vzdělávání, proto je třeba elektronické vzdělávání zapisovat do samostatných záznamů.

Není nutné zadávat každé školení zvlášť (např. výuku ruského jazyka a výuku německého jazyka lze zapsat jako jednu podporu), nevadí, že popis i rozsah se budou vztahovat ke skupině akcí **v rámci dané kombinace hodnot číselníků „Typ podpory“ a „Specifikace“**. Vyšší míra detailu v záznamech ovšem nepředstavuje chybu.

U podpor, které osoba čerpá opakovaně po delší dobu (např. celoroční jazykový kurz, celoroční docházka dítěte do zařízení péče o děti předškolního věku) postačuje vyčíslit rozsah podpory odhadem, tj. není třeba počítat přesnou přítomnost osoby v hodinách dle prezenčních listin (postačuje např. vypočítat, že kurz trval 46 týdnů a že hodiny v délce 45 minut se konaly 2 za týden, tj. podpora má rozsah 69 hodin v délce 60 minut).<sup>9</sup> Tj. není nezbytně nutné, aby záznam rozsahu podpory uvedený v IS ESF 2014+ přesně odpovídal času doloženému prezenčními listinami či jinými doklady o uskutečněné aktivitě projektu (a zapojení dané osoby do této aktivity), ovšem vždy pouze za následující podmínky: Pokud je rozsah podpory zapsaný v IS ESF2014+ větší, než je limit pro bagatelnost podpory, musí být z dokumentů dokládajících aktivity projektu a zapojení dané osoby do těchto aktivit doložitelné, že daná osoba v rámci projektu získala podporu větší než bagatelní. Důvodem je, že do indikátorů týkajících se účastníků projektu lze započítávat pouze osoby, jejichž podpora skutečně překročila limit pro bagatelní podporu. Příklad: Pokud má pololetní kurz rozvrh na celkem 40 hodin v délce 60 minut a daná osoba se jiné aktivity v projektu neúčastní, pak je před zápisem rozsahu podpory, kterou tento klient v projektu využil, do IS ESF 2014+ nutné ověřit, na kolika hodinách kurzu byl klient skutečně přítomen, a pouze ty hodiny, u nichž je doložena jeho přítomnost, je možné zapsat jako rozsah podpory, kterou tato osoba v projektu získala.

<sup>9</sup> Pro **Specifický cíl - 4.2 Zvýšení kvality vzdělávání prostřednictvím posílení inkluze v multikulturní společnosti** může být jako hodina počítána i tzv. vyučovací hodina, tedy 45 min.

Číselné údaje lze zadat **s přesností na max. 1 desetinné místo**. V případě potřeby se zaokrouhluje matematicky.

Nezaznamenávají se „doprovodná opatření“ v rámci projektu, tj. zaznamenává se pouze to, co je primárně obsahem projektu. (Doprovodnými opatřeními se rozumí např. hlídání dítěte po dobu účasti na vzdělávací akci; primárně je cílem vzdělávání, hlídání dítěte je doprovodnou činností.)

U e-learningových kurzů se všem osobám, které kurz dokončily, jako rozsah kurzu zaznamenává stejná hodnota, a to časová dotace daného kurzu, která je uvedena v materiálech k danému kurzu nebo jeho úvodních částech. Není třeba evidovat, jak dlouhou dobu daná osoba v programu s e-learningem skutečně pracovala. U osob, které e-learningový kurz nedokončily je ovšem nutné, pokud má být tato podpora do IS ESF2014+ zapsána, mít k dispozici podklady o době, po kterou osoba kurzu ve skutečnosti účastnila. Maximální rozsah podpory pro tento kurz je pro osoby, které kurz nedokončily, časová dotace daného kurzu, která je uvedena v materiálech k danému kurzu nebo jeho úvodních částech.

### 3.5.2.2 Kdy se záznam zapisuje

Je vhodné, aby zápis poskytnuté podpory byl vytvořený v okamžiku, kdy lze využívání této konkrétní podpory (tj. podpory stanovené konkrétní kombinací hodnot v číselníku „Typ podpory“ a „Specifikace“) danou osobou považovat za ukončené. Nicméně není chyba, když příjemce využití podpory zadá už v průběhu jejího využívání danou osobou (a po ukončení aktualizuje záznam, minimálně rozsah čerpané podpory). Nicméně záznam podpory, která ještě probíhá (podle data ukončení podpory), se při stanovování dosaženého počtu indikátorů týkajících se účastníků nebere v potaz. Teprve, když je datum ukončení využívání dané podpory z hlediska záznamu v IS ESF 2014+ ukončeno (je k dispozici datum ukončení, které je starší nebo rovno datu, ke kterému jsou hodnoty generovány), systém IS ESF 2014+ daný záznam zohlední při výpočtu dosažených hodnot indikátorů.

Podpora musí být zapsána nejpozději v návaznosti na dokončení realizace projektu, tj. v době zpracování závěrečné zprávy o realizaci projektu.<sup>10</sup>

Zadávat se i podpory, které příjemce „nedočerpal“. Pokud někdo nedokončil kurz/nedočerpal poskytnutou podporu, nicméně strávil v něm/ní více času, než je limit pro bagatelní podporu, podpora se eviduje, i přes nedokončení. Pokud nedokončení vedlo k tomu, že osoba nemá certifikát/jiný doklad, jenž mu měl potenciál pomoci s uplatněním na trhu práce či jinak, pak toto uvádí příjemce (příp. partner) do doplňkového textového pole.

### 3.5.3 Typologie podpor

Podpory se specifikují minimálně pomocí 2 provázaných číselníků, přesnější informaci o využití podpoře může příjemce (příp. partner) doplnit textovým popisem, v němž podporu specifikuje.

Nejprve příjemce (příp. partner) z prvního číselníku vybírá typ podpory a následně doplňuje specifikaci (z číselníku možností pro před tím vybraný typ podpory). Kapitoly níže specifikují vymezené typy podpor a k nim stanovené možnosti v číselníku specifikace.

#### Typ podpory rozlišované v IS ESF2014+:

1. Komunitní aktivity

<sup>10</sup> Pokud byla závěrečná zpráva o realizaci projektu vrácena příjemci k nápravám a požadované nápravy se týkají i indikátorů s vazbou na účastníky, pak je editace, včetně zadávání možná i během fáze odstraňování nedostatků zprávy o realizaci projektu.

2. Podpora pracovního uplatnění (získání zaměstnání)
3. Podpora zajištění péče o děti
4. Rozvíjení kompetencí pracovníků ve vzdělávání
5. Jiný typ podpory v rámci prioritní osy 3

Položka Jiné se vybírá pouze pro záznamy, které nelze zařadit pod žádný jiný typ podpory uvedený v číselníku. Položka Jiné není určena pro souhrnné záznamy (tj. záznamy, které patří pod více jiných položek; v těchto případech je správným postupem provést více záznamů a každý přiřadit pod příslušný typ podpory).

S ohledem na zaměření prioritních os OP PPR je v IS ESF 2014+ nastaveno, jaké typy podpor může, který projekt zapsat jakožto poskytnuté cílovým skupinám daného projektu (záleží na prioritní ose OP PPR, v rámci které byl projekt podpořen). Vazbu typů podpor a prioritních os OP PPR shrnuje následující tabulka.

Prioritní osa	Typy podpor, které lze zaznamenat k účastníkovi projektu (identifikace dle pořadí výše v této kapitole)
3 Podpora sociálního začleňování a boj proti chudobě	1, 2, 5
4 Vzdělání a vzdělanost a podpora zaměstnanosti	3, 4

### 3.5.3.1 Komunitní aktivity

V rámci typu podpory „Komunitní aktivity“ vybírá příjemce (příp. partner) při zápisu záznamu z následujícího číselníku pro specifikaci:

- 1.1 Sociálně kulturní aktivity
- 1.2 Výchovně vzdělávací aktivity
- 1.3 Environmentální aktivity
- 1.4 Volnočasové aktivity
- 1.5 Komunitní sociální práce
- 1.6 Poradenské aktivity
- 1.7 Prevence ztráty bydlení
- 1.8 Osvětové, preventivní a informační aktivity určené pro osoby sociálně vyloučené a sociálním vyloučením ohrožené
- 1.9 Osvětové a informační aktivity určené pro další obyvatele místních komunit
- 1.10 Aktivity řešící eskalaci sociálního napětí
- 1.11 Svépomocné aktivity osob sociálně vyloučených a sociálním vyloučením ohrožených a jiné aktivity s participativním zapojením těchto osob
- 1.12 Jiné komunitní aktivity<sup>11</sup>

**Jednotka pro záznam rozsahu podpory: hodina (60 minut).**

### 3.5.3.2 Podpora pracovního uplatnění (získání zaměstnání)

Tento typ podpory je určen pro záznam všech případů, kdy účastník projektu jako podporu v rámci projektu získá nové zaměstnání v nějaké organizaci.

<sup>11</sup> Položka Jiné komunitní aktivity se vybírá pouze pro záznamy, které nelze zařadit pod žádnou jinou specifikaci podpory uvedenou v číselníku.

## Rozlišuje se velikost úvazku:

- a) úvazek menší než ½ běžného úvazku
- b) úvazek rovný nebo větší než ½ běžného úvazku.

Běžným úvazkem se rozumí 40 pracovních hodin týdně. U zaměstnání, kde není stanovena pracovní doba s detailem na týden, se pro účely záznamu stanovena pracovní doba převede na týdenní pracovní dobu matematicky. V případě, že zaměstnavatel stanovuje na základě kolektivní smlouvy nebo zákoníku práce jako standardní pracovní dobu (tj. nezkrácenou) méně než 40 pracovních hodin týdně, se pro stanovení kategorie velikosti úvazku vychází z tohoto individuálně stanoveného rozsahu pracovní doby (např. pokud je standardní doba 37,5 hodiny za týden, pak poloviční úvazek znamená 18,75 hodin za týden).

**Dále se zaznamenává, zda pracovní místo, na které klient nastoupil, je financováno s využitím prostředků poskytnutých z OP PPR, nebo se jedná o místo nedotované z projektu.** (Není rozhodující, do jaké míry prostředky OP PPR pokrývají osobní náklady s daným pracovně právním vztahem klienta a jeho zaměstnavatele. Jakmile se prostředky OP PPR do úhrady osobních nákladů zapojují, jedná se o dotované místo.)

## U získaných zaměstnání je jednotkou pro vyjádření rozsahu podpory „délka zaměstnání dle smlouvy/dohody v měsících“.

- Nastane-li situace, kdy je smlouva/dohoda uzavřena nejprve na určité období a pak dojde k jejímu prodloužení/obnovení, uveďte délku za všechny smlouvy/dohody uzavřené díky projektu u daného zaměstnavatele.
- V případě získání zaměstnání na dobu neurčitou příjemce vykáže podporu ve výši 99 měsíců.
- Pokud ještě v době realizace projektu dojde k rozvázání pracovně právního poměru a záznam podpory provádíte až v okamžiku, kdy je vám tato skutečnost známa, uveďte počet měsíců, po které pracovně právní vztah skutečně trval.

V rámci typu podpory „podpora pracovního uplatnění (získání zaměstnání)“ vybírá příjemce (příp. partner) při zápisu záznamu z číselníku pro specifikaci uvedeného v následující tabulce. U každé položky je také vymezeno, jaká je jednotka pro záznam rozsahu využití podpory.

Specifikace	Jednotka
5.1 Získání zaměstnání v rozsahu <b>menším než ½ běžného úvazku</b> ,	Délka zaměstnání dle smlouvy/dohody v měsících (převod na hodiny viz pod tabulkou, bod 1)
5.2 Získání zaměstnání v rozsahu <b>alespoň ½ běžného úvazku</b>	Délka zaměstnání dle smlouvy/dohody v měsících (převod na hodiny viz pod tabulkou, bod 2)
5.3 Jiný typ podpory pracovního uplatnění <sup>12</sup>	Délka v měsících (převod na hodiny viz pod tabulkou, bod 2)

K převodu rozsahu podpory na hodiny kvůli zohlednění limitu pro bagatelní podporu:<sup>13</sup>

1. Pro účely OP PPR se 1 měsíc rovná 87 hodinám.

<sup>12</sup> Položka Jiný typ podpory pracovního uplatnění se vybírá pouze pro záznamy, které nelze zařadit pod žádnou jinou specifikaci podpory uvedenou v číselníku.

<sup>13</sup> Stanovené převody na hodiny nemůže příjemce/partner ovlivnit, byly stanoveny z úrovně ŘO a neznamenají pro projekt žádný závazek ohledně podpory, tj. jedná se o paušálně stanovené převodníky, které nezohledňují specifikace projektů ani situace účastníka.

2. Pro účely OP PPR se 1 měsíc rovná 174 hodinám.

### 3.5.3.3 Podpora zajištění péče o děti

Specifikace	Jednotka
6.1 Využití zařízení zajišťujícího péči o děti, které bylo finančně podpořeno z projektu	Hodina (60 minut)
6.2 Vzdělávání pečující osoby	Hodina (60 minut)

### 3.5.3.4 Rozvíjení kompetencí pracovníků ve vzdělávání

Specifikace	Jednotka
7.1 Inkluzivní / společné vzdělávání	Hodina (45 nebo 60 minut)
7.2 Multikulturní výchova	Hodina (45 nebo 60 minut)
7.3 EVVO	Hodina (45 nebo 60 minut)
7.4 Vzdělávání žáků s odlišným mateřským jazykem	Hodina (45 nebo 60 minut)
7.5 Osobnostně sociální rozvoj	Hodina (45 nebo 60 minut)
7.6 Jiné rozvíjení kompetencí pracovníků ve vzdělávání <sup>14</sup>	Hodina (45 nebo 60 minut)

### 3.5.3.5 Jiný typ podpory v rámci prioritní osy 3

Položka Jiné se vybírá pouze pro záznamy, které nelze zařadit pod žádný jiný typ podpory uvedený v číselníku. Položka Jiné není určena pro souhrnné záznamy (tj. záznamy, které patří pod více jiných položek; v těchto případech je správným postupem provést více záznamů a každý přiřadit pod příslušný typ podpory). V případě výběru položky Jiné, je povinné uvést stručný popis podpory do textového pole.

**Jednotka pro záznam rozsahu podpory: hodina (60 minut).**

### 3.5.4 Přiřazení záznamu o podpoře k vybrané podpořené osobě

Čerpanou podporu je možno zapsat přímo k vybrané podpořené osobě. Na záložce **Podpořené osoby** příjemce zatrhne ve sloupci **Výběr** osobu, ke které chce záznam o podpoře přidat. Poté klikne na tlačítko **Přidat záznam o podpoře** umístěné nad Seznamem podpořených osob.

<sup>14</sup> Položka jiné rozvíjení kompetencí pracovníků ve vzdělávání se vybírá pouze pro záznamy, které nelze zařadit pod žádný jiný typ podpory uvedený v číselníku.

ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

**Uložit**

### Detail projektu

Registrační číslo: 03\_15\_002\_18  
 Název: Projekt Test 3  
 Stav: BĚŽÍ

Informace o projektu | Operační struktura | Odpovědní uživatelé | Indikátory | Akce projektu | **Podpořené osoby** | Podpora | Přílohy

Import podpořených osob | Události

Aktuální seznam podpořených osob  Schválený seznam podpořených osob

Vyber	Jméno	Příjmení	Datum narození	Druh
<input type="checkbox"/>	Ivana	Fabíková	12. 2. 1963	Zadaná
<input type="checkbox"/>	Václav	Hasa	23. 10. 1956	Zadaná
<input type="checkbox"/>	Jan	Novák	1. 1. 1980	Zadaná
<input type="checkbox"/>	VIKTOR	SOUČEK	3. 6. 1977	Zadaná

Příjemce postupně vyplní následující údaje:

- **Specifikaci typu podpory** (viz kap. 3.5.3),
- v poli **Jednotka podpory** se zobrazí jednotka, která vyplývá z typologie podpory (viz kap. 3.5.3),
- **Rozsah podpory „prezenčně“** se uvádí jako číslo zaokrouhlené na 1 desetinné místo vyjadřující počet stanovených jednotek,
- **Rozsah podpory „elektronicky“** se vyplňuje povinně pouze typu podpor<sup>15</sup>, které umožňují distanční formy vzdělávání, protože souvisí s vymezením bagatelní podpory).
- **Datum od** (a případně i **Datum do**<sup>16</sup>, pokud je k dispozici),
- Do pole **Poznámka** uvádějte stručně popis podpory, který je nad rámec položek číselníků Typ podpory a Specifikace.

Údaje je nutné následně potvrdit a uložit tlačítkem **Uložit a zavřít**.

Portál ESF > IS ESF 2014+ > Seznam projektů > Detail projektu > Založení záznamu o podpoře < ZPĚT

**Uložit a zavřít**

### Založení záznamu o podpoře

Název projektu: Prohlubování a zvyšování úrovně odborných znalostí lékařů, zubních lékařů a farmaceutů se zaměřením na profesní medicínské vzdělávání a vzdělávání v manažerských dovednostech

Typ podpory: Vzdělávání

Specifikace \*: Vzdělávání pro běžnou uživatelskou práci s výpočetní technikou

Jednotka rozsahu podpory \*: Hodina (60 minut)

Rozsah podpory prezenčně \*: 40,0      Rozsah podpory elektronicky \*: 10,0

Datum od \*: 1. 1. 2016      Datum do: 31. 3. 2016

Poznámka

Nově přidaný záznam je možno zkontrolovat v Seznamu záznamů o podpoře na záložce Podpora.

<sup>15</sup> Elektronická forma vzdělávání je umožněna u vzdělávání (viz 3.5.3.1) a ve výjimečných případech u podpory základních kompetencí pro nalezení pracovního uplatnění (viz 3.5.3.2).

<sup>16</sup> Systém do výpočtu hodnot indikátorů započítává pouze podpory, které jsou již ukončené.



ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

**Uložit**

### Detail projektu

Registrační číslo: 03\_15\_002\_18  
 Název: Projekt Test 3  
 Stav: Běží

Informace o projektu | Operační struktura | Odpovědní uživatelé | Indikátory | Akce projektu | Podpořené osoby | **Podpora** | Přílohy

Import podpořených osob | Události

#### Záznamy o podpoře projektu

Vybrat sloupce

Jméno	Příjmení	Skupina druhu podpory	Druh podpory	Datum od	Datum do	Akce
Jan	Novák	Vzdělávání	Oborové vzdělávání - ubytování, strava...	2. 3. 2016	3. 1. 2018	
VIKTOR	SOUČEK	Vzdělávání	Oborové vzdělávání - veřejná správa a...	1. 10. 2015	29. 11. 2015	

Celkem 2 záznamů Zobrazit 15 na stránku

Tento způsob zápisu čerpané podpory se hodí především pro individuální podpory, u kterých jsou údaje pro každou podpořenou osobu unikátní.

V případě, že v projektu probíhají skupinové aktivity (např. vzdělávací kurzy), u kterých jsou údaje zapisované u většího počtu osob stejné, je možné přidat záznam o podpoře prostřednictvím založené akce projektu (viz dále kap. 3.6). Způsob zápisu si volí příjemce.

## 3.6 Akce projektu

Akce projektu nejsou prvotně editovány v systému IS ESF 2014+, ale na portále [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz) v modulu Akce. Cílem modulu Akce, který je k dispozici na <https://www.esfcr.cz/akce>, je mít na jednom místě publikované akce ŘO i realizátorů projektů podpořených z OP PPR, které mohou být zajímavé pro veřejnost. Z těchto dat bude možné v budoucnu vytvořit mapu akcí a projektů, průvodce životními situacemi a kalendář akcí.

Příjemci OP PPR nemají nyní povinnost záložku Akce projektu využívat.

## 3.7 Indikátory

Indikátory projektu jsou vždy vypočítány pouze z tzv. „schváleného seznamu podpořených osob“.

### 3.7.1 Schválení seznamu podpořených osob

Příjemce prostřednictvím schválení seznamu podpořených osob dává systému najevo, že považuje zadané údaje za správné a systém je tedy může použít pro výpočet indikátorů.

Schvalovat seznam podpořených osob je oprávněn jakýkoli uživatel v roli hlavní zástupce příjemce nebo zástupce příjemce. Je zcela v odpovědnosti příjemce, jaký si nastaví vnitřní mechanismus pro schvalování seznamu podpořených osob. Seznam může např. schvalovat stejná osoba, která vkládá do systému data o podpořených osobách, nebo tuto pravomoc na sebe může převzít např. vedoucí projektu v roli hlavní zástupce příjemce.

Na záložce **Podpořené osoby** příjemce klikne na tlačítko **Schválit seznam podpořených osob projektu**.

ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

**Uložit**

### Detail projektu

Registrační číslo: 03\_15\_002\_18  
 Název: Projekt Test 3  
 Stav: Běží

Informace o projektu | Operační struktura | Odpovědní uživatelé | Indikátory | Akce projektu | **Podpořené osoby** | Podpora | Přílohy

Import podpořených osob | Události

Aktuální seznam podpořených osob  Schválený seznam podpořených osob

Vyber	Jméno	Příjmení	Datum narození	Druh
<input type="checkbox"/>	Ivana	Fabiková	12. 2. 1963	Zadaná
<input type="checkbox"/>	Václav	Hasa	23. 10. 1956	Zadaná
<input type="checkbox"/>	Jan	Novák	1. 1. 1980	Zadaná
<input type="checkbox"/>	VIKTOR	SOUČEK	3. 6. 1977	Zadaná

V okně s upozorněním potvrdí tlačítkem **Ano**.

**Upozornění** x

Opravdu chcete schválit seznam podpořených osob?

V případě, že jsou v seznamu osoby, které ještě neukončily svou účast v projektu<sup>17</sup>, systém upozorní na to, že u těchto osob budou spočítány pouze indikátory s referenčním časem při vstupu nebo průběžně.

**Schválit seznam podpořených osob projektu** x

V seznamu jsou osoby bez data Výstupu z projektu. Tyto osoby budou do vyplnění data výstupu započteny pouze do indikátorů vykazovaných při vstupu nebo průběžně.

<sup>17</sup> Systém takové osob identifikuje na základě toho, že u nich není vyplněno datum ukončení účasti v projektu.



ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

**Uložit**

**i** • Schválení seznamu proběhlo úspěšně.

### Detail projektu

Registrační číslo: 03\_15\_002\_18  
 Název: Projekt Test 3  
 Stav: Běží

Informace o projektu	Operační struktura	Odpovědní uživatelé	Indikátory	Akce projektu	Podpořené osoby	Podpora	Přílohy
Import podpořených osob	Události						

Schválený seznam je možno zkontrolovat kliknutím na možnost **Schválený seznam podpořených osob**.

ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

**Uložit**

### Detail projektu

Registrační číslo: 03\_15\_002\_18  
 Název: Projekt Test 3  
 Stav: Běží

Informace o projektu	Operační struktura	Odpovědní uživatelé	Indikátory	Akce projektu	Podpořené osoby	Podpora	Přílohy
Události							

↓

Aktuální seznam podpořených osob  **Schválený seznam podpořených osob**

**Vybrat sloupce**

Jméno	Příjmení	Datum narození	Druh
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Ivana	Fabíková	12. 2. 1963	Zadaná
Václav	Hása	23. 10. 1956	Zadaná
Jan	Novák	1. 1. 1980	Zadaná
VIKTOR	SOUČEK	3. 6. 1977	Zadaná

Kliknutím na Jméno nebo Příjmení osoby se zobrazí informace uložené v detailu. Schválená data jsou pouze pro čtení.

ESF > Seznam projektů > Detail projektu > Detail podpořené osoby projektu < ZPĚT

### Detail podpořené osoby projektu

Aktuální data       Schválení data

Interval:

Titul před jménem:   
 Jméno\*:   
 Příjmení\*:   
 Titul za jménem:

Identifikační údaje	Informace o osobě	Podpora
Datum narození*	<input type="text" value="12. 2. 1963"/>	Datum úmrtí: <input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>	Telefon: <input type="text"/>
Pohlaví*	<input type="text" value="Žena"/>	Ztotožnění s ROB: <input type="text" value="Ano"/>
Datum vstupu do projektu*	<input type="text" value="1. 10. 2015"/>	Datum výstupu z projektu: <input type="text" value="3. 1. 2018"/>

**Trvalé bydliště**

Obec:   
 Část obce:   
 Ulice:   
 Číslo popisné:       Číslo orientační:   
 Znak čísla orientačního:       PSČ:

Mezi schválenými a aktuálními daty lze libovolně přepínat.

Upozornění: Aby se do schválených dat promítly změny provedené v aktuálních datech, je potřeba vždy znovu Schválit seznam podpořených osob.

### 3.7.2 Výpočet dosažených hodnot indikátorů při zpracování zprávy o realizaci projektu v IS KP14+

Výpočet dosažených hodnot indikátorů týkajících se účastníků za účelem zahrnutí tohoto údaje do zprávy o realizaci projektu, kterou příjemce zpracovává v IS KP14+, probíhá na základě stisknutí tlačítka „Načíst indikátory z IS ESF<sup>18</sup>“, které je k dispozici v IS KP14+. Tomuto kroku ovšem předchází kontrola ze strany příjemce, zda v systému IS ESF 2014+:

- jsou vyplněny relevantní údaje o podpořených osobách,
- je k dispozici schválený seznam podpořených osob.

Po splnění těchto podmínek může příjemce v IS KP14+ spustit výpočet dosažených hodnot indikátorů. Do zprávy o realizaci projektu se dosažené hodnoty indikátorů přenesou z IS ESF 2014+ automaticky po dokončení výpočtu.

Jakmile je zpráva o realizaci projektu předložena ŘO ke kontrole, IS ESF2014+ automaticky zamkne možnost schvalovat seznam podpořených osob a otevře ji znovu až při případném vrácení zprávy o realizaci projektu k opravě nebo po jejím schválení/zamítnutí.

Po schválení zprávy o realizaci projektu se do IS ESF 2014+ запиše datum schválení a uloží se schválené hodnoty indikátorů. Příjemce může dále editovat údaje o podpořených osobách pro následující zprávu o realizaci projektu.

<sup>18</sup> Přesný název tlačítka bude v dokumentu aktualizován po zapracování funkčnosti do IS KP14+.

### 3.7.3 Výpočet indikátorů k vybranému datu

System umožňuje spočítat dosažené hodnoty indikátorů k jakémukoli datu. Příjemce může průběžně sledovat plnění cílových hodnot indikátorů.

Na seznamu projektů příjemce označí projekty, u kterých chce dosažené hodnoty indikátorů vypočítat a klikne na tlačítko **Spuštění výpočtu indikátorů**.

ESF > Seznam projektů < ZPĚT

**Spuštění výpočtu indikátorů** + Přidat odpovědné uživatele - Odebrat odpovědné uživatele - Celková kontrola dat Export -

Seznam projektů

Filtr seznamu projektů podle vlastností osob ▶

**Spuštění výpočtu indikátorů** Vybrat sloupce

Registrační číslo	Název projektu	Operační program	Investiční priorita	Výzva
<input type="checkbox"/> 03_15_023_9	Projekt JF	CZ.0 Zaměstnanost	2.2 Zlepšování přístupu k dostupným, udržitelným...	23 Podpora procesů ve službách a podpora rozvoje...
<input checked="" type="checkbox"/> 03_15_002_19	Projekt Test 2	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatelům...	2 Budování kapacit sociálních partnerů
<input checked="" type="checkbox"/> 03_15_002_18	Projekt Test 3	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatelům...	27 Implementace Vládní strategie pro rovnost žen...

Celkem 3 záznamů Zobrazit 15 na stránku

Příjemce zadá datum, ke kterému se mají indikátory vypočítat, a potvrdí kliknutím na tlačítko **OK**.

Spuštění výpočtu indikátorů ×

Datum k 2. 3. 2016 🗓

**OK** Storno

System informuje o úspěšném spuštění výpočtu indikátorů.

ESF > Seznam projektů < ZPĚT

**Spuštění výpočtu indikátorů** + Přidat odpovědné uživatele - Odebrat odpovědné uživatele - Celková kontrola dat Export -

**i** Proběhlo spuštění výpočtu indikátorů pro 2 projektů k datu 2. 3. 2016.

Seznam projektů

Filtr seznamu projektů podle vlastností osob ▶

**Spuštění výpočtu indikátorů** Vybrat sloupce

Registrační číslo	Název projektu	Operační program	Investiční priorita	Výzva
<input type="checkbox"/> 03_15_023_9	Projekt JF	CZ.0 Zaměstnanost	2.2 Zlepšování přístupu k dostupným, udržitelným...	23 Podpora procesů ve službách a podpora rozvoje...
<input checked="" type="checkbox"/> 03_15_002_19	Projekt Test 2	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatelům...	2 Budování kapacit sociálních partnerů
<input checked="" type="checkbox"/> 03_15_002_18	Projekt Test 3	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatelům...	27 Implementace Vládní strategie pro rovnost žen...

Vypočítané hodnoty indikátorů je možno zobrazit v Detailu projektu na záložce **Indikátory**.

ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

**Uložit**

### Detail projektu

Registrační číslo: 03\_15\_002\_18  
 Název: Projekt Test 3  
 Stav: BĚŽÍ

Informace o projektu | Operační struktura | Odpovědní uživatelé | **Indikátory** | Akce projektu | Podpořené osoby | Podpora | Přílohy | Import podpořených osob

Události

Nejnovější výpočty  Všechny výpočty

NČ I kód	Název	Referenční čas	Datum dosažené hodnoty	Definice indikátoru	Typ	Vypočtené hodnoty			Schválené hodnoty	
						Dosažená hodnota (sumární)	Kdy přeneseno	Spočteno	Dosažená hodnota (sumární)	Kdy předáno
E13	Muzi bez vzdělání v M(6)	M(6)	2. 3. 2016					2. 3. 2016		
NCI52-0	Neaktivní účastníci, kte...	M(0)	2. 3. 2016	Neaktivní účastníci inte...				2. 3. 2016		
NCI52-12	Neaktivní účastníci, kte...	M(12)	2. 3. 2016	Neaktivní účastníci inte...				2. 3. 2016		
NCI52-6	Neaktivní účastníci, kte...	M(6)	2. 3. 2016	Neaktivní účastníci inte...				2. 3. 2016		
NCI30	Nezaměstnaní účastníci...	M(0)	2. 3. 2016	*Nezaměstnaní účastní...				2. 3. 2016		
E15	nezaměstnaní v M(0)	M(0)	2. 3. 2016					2. 3. 2016		
E12	Pocet migrantů v PV	PV	2. 3. 2016	definice bla bla	nula	0,000		2. 3. 2016		
E10	Pocet Muzu	PV	5. 11. 2015	Moje auto potřebuje št...	netyp				666,000	6. 11. 2015
E10	Pocet Muzu	PV	2. 3. 2016	Moje auto potřebuje št...	netyp	0,000		2. 3. 2016		
E11	Pocet starsich 25 let pr...	PV	5. 11. 2015						777,000	6. 11. 2015
E11	Pocet starsich 25 let pr...	PV	2. 3. 2016			0,000		2. 3. 2016		

## 3.8 Podpora

Na záložce podpora je seznam všech podpor evidovaných na příslušném projektu. Na této záložce nelze podporu editovat, ale je možné zadaná data filtrovat dle vybraných kritérií

## 3.9 Přílohy

Na záložce jsou zobrazeny všechny přílohy, které jsou k projektu fakultativně připojeny.

## 3.10 Události

Záznam o všech úkonech provedených v IS ESF 2014+ na projektu.

### 3.11 Přehled používaných zkratk

Zkratka	Význam zkratky
ČR	Česká republika
ČSSZ	Česká správa sociálního zabezpečení
EK	Evropská komise
ESF	Evropský sociální fond
EU	Evropská unie
IČ / IČO	Identifikační číslo
ISCED	International Standard Classification of Education
IS	Informační systém
IS KP14+	Složka monitorovacího systému MS2014+ určená pro přístup externích uživatelů
IS ESF 2014+	Informační systém ESF 2014+ využívaný k monitorování podpořených osob
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
MS2014+	Monitorovací systém MS2014+
OP	Operační program
OP PPR	Operační program Praha – pól růstu ČR
OSVČ	Osoba samostatně výdělečně činná
PŠČ	Poštovní směrovací číslo
ROB	Registr obyvatel
RÚIAN	Registr územní identifikace, adres a nemovitostí
ŘO	Řídicí orgán