

**Interreg**



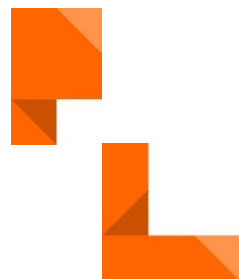
**Spolufinancováno  
Evropskou unií**

**Česko – Polsko**

# PRŮVODCE VYPLNĚNÍM ŽÁDOSTI V ISKP21+

## CÍL 4.1: ZLEPŠENÍ PODMÍNEK PRO PŘESHRANIČNÍ SPOLUPRÁCI

Program Interreg  
Česko – Polsko



Verze ~~2~~1

Ze dne ~~10. 3. 2023~~ 8. 4. 2024

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

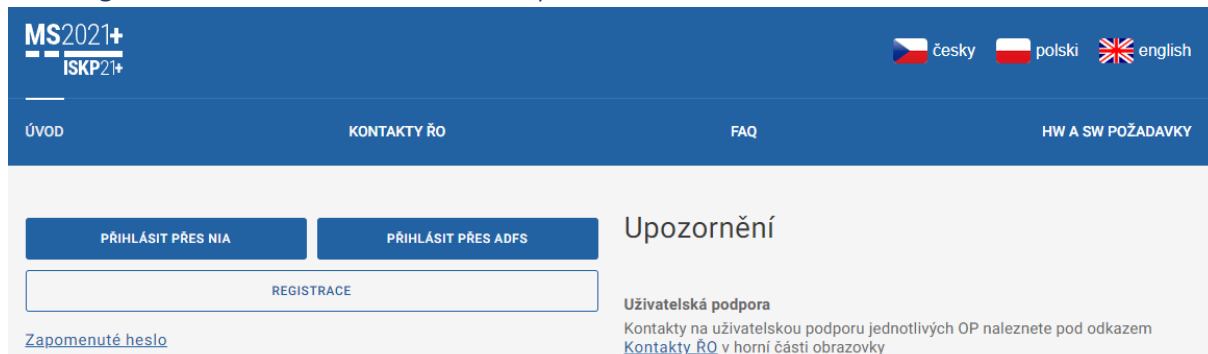
## Obsah

1.	Registrace a přihlášení do systému .....	3
1.1.	Registrace účtu do monitorovacího systému .....	3
1.2.	Přihlášení přes standardní údaje .....	4
1.3.	Přihlášení přes identitu občana .....	5
2.	Založení žádosti o podporu a přístup k založeným .....	5
3.	Vyplnění projektové žádosti .....	6
3.1.	Hlavní ovládání žádosti o podporu .....	6
3.2.	Typy polí a tlačítek .....	7
3.3.	Přístup k projektu .....	8
3.4.	Informace o projektu / Základní údaje .....	9
3.5.	Informace o projektu / Projekt .....	10
3.6.	Specifický cíl .....	10
3.7.	Popis projektu .....	11
3.8.	Subjekty / Subjekty projektu .....	13
3.9.	Subjekty / Adresy subjektu .....	15
3.10.	Subjekty / Osoby subjektu .....	15
3.11.	Subjekty / Účty subjektu .....	16
3.12.	Subjekty / Realizační tým .....	16
3.13.	Umístění .....	17
3.14.	Klíčové aktivity .....	17
3.15.	Indikátory .....	18
3.16.	Přeshraniční spolupráce .....	20
3.17.	Přeshraniční dopad .....	20
3.18.	Horizontální principy .....	21
3.19.	Vazby projektu .....	22
3.20.	Financování / Partnerský rozpočet projektu .....	22
3.21.	Financování / Rozpočet projektu .....	23
3.22.	Financování / Přehled zdrojů financování .....	23
3.23.	Financování / Finanční plán .....	24
3.24.	Specifické datové položky .....	24
3.25.	Dokumenty .....	25

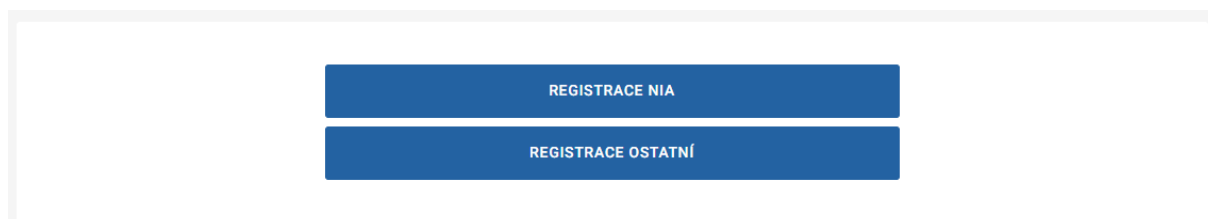
3.26.	Kontrola a finalizace .....	26
3.27.	Podpis a podání žádosti o podporu .....	26

## 1. Registrace a přihlášení do systému

### 1.1. Registrace účtu do monitorovacího systému



Pro registraci do systému ISKP21+ využijte tlačítko „Registrace“. To vás vezme na následující stránku s dvěma volbami.




**Registrace NIA** (Národní identita) vás přesune přímo na stránky portálu národní identity, kde si můžete založit účet skrze bankovní identitu, eObčanku a další volby. Tento typ registrace bude od března 2023 povinný pro všechny občany ČR a zemí, kde funguje národní identita kompatibilní s nařízením eIDAS (nařízení pro elektronickou komunikaci). Jednotlivé varianty ověření skrze národní identitu se registrují mimo monitorovací systém a je třeba si účet zajistit.

**Polsko prozatím nemá toto nařízení implementováno, a tak občané Polska využijí volbu „Registrace ostatní“.** Zde se otevře standardní formulář.

### Registrace \* Povinné údaje

<input type="text" value="Titul"/>	<input type="text" value="Titul za jménem"/>
<input type="text" value="* Jméno"/>	<input type="text" value="* Příjmení"/>
<input type="text" value="* Email"/>	<input style="font-size: small; text-align: center; border: 1px solid #ccc; width: 100%;" type="text" value="* Datum narození: dd.mm.rrrr"/>
<input style="font-size: small; text-align: center; border: 1px solid #ccc; width: 100%;" type="text" value="* Kód státu: CZE - Česká republika"/>	
<input style="font-size: small; text-align: center; border: 1px solid #ccc; width: 100%;" type="text" value="Předvolba: +420"/>	<input type="text" value="* Mobilní telefon"/>
<input type="text" value="* Heslo"/>	<input type="text" value="* Kontrola hesla"/>

Zadejte heslo, které bude využíváno pro přístup do aplikace. Kritéria pro definici hesla: Heslo musí mít délku 12 - 20 znaků a musí obsahovat alespoň jedno velké písmeno, malé písmeno a číslici. Heslo nesmí obsahovat tři po sobě jdoucí znaky nebo písmena, které jsou obsaženy ve Vašem jménu, příjmení nebo uživatelském jménu. Heslo nesmí obsahovat diakritiku (háčky a čárky). Doporučení pro definici hesla: Heslo by nemělo obsahovat jména rodinných příslušníků, jména měst, jména známých osobností, další známá jména a jiné speciální znaky než tečku, pomlčku a podtržítka, měsíc roku, den týdne, data narození.



V něm je třeba vyplnit povinné údaje (označené hvězdičkou) a především správně vyplnit email a mobilní telefonní číslo. Oba údaje budou využity pro ověření vašeho účtu a pokud je zadáte chybně, neprijdou vám registrační údaje. Pro registraci je třeba vyplnit zasláný SMS kód a následně ověřit emailovou adresu pomocí zasláného odkazu. Jakmile budou všechny kroky provedeny, bude registrace aktivní a je možné se přihlásit do monitorovacího systému.

#### 1.2. Přihlášení přes standardní údaje

Standardní přihlášení lze použít do března 2023 a následně pouze pro zahraniční uživatele bez přístupu k národní identitě. Ostatní musí povinně využít ověřené připojení (viz následující kapitola). Pro přihlášení využijete přihlašovací jméno (je třeba před něj dát předvolbu ms21\ ) a vámi zvolené heslo.

Přihlásit se

ms21\XXPRIJME

.....

Přihlásit se

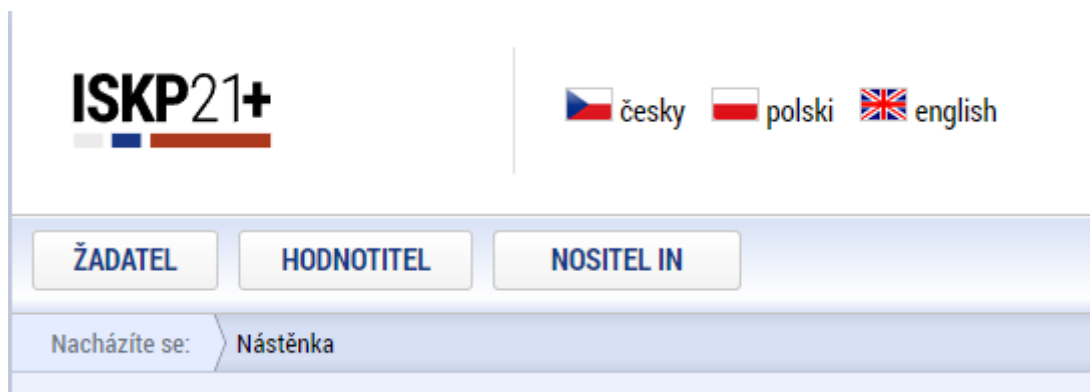
### 1.3. Přihlášení přes identitu občana

Pro přihlášení přes ověřenou identitu občana můžete využít bankovní identitu, eObčanku a další varianty, které identita nabízí. Předtím je ale třeba založit registraci (viz kapitola 1.1).




### 2. Založení žádosti o podporu a přístup k založeným žádostem

Novou žádost o podporu založíte v modulu „Žadatel“. Ostatní moduly nejsou pro program Interreg Česko-Polsko a podávání žádosti o podporu relevantní.





 česky  polski  english


MOJE PROJEKTY
NOVÁ ŽÁDOST
SEZNAM VÝZEV
M

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel

Pomocí tlačítka „Nová žádost“ vyberete program Interreg Česko-Polsko a následně výzvu, v rámci které chcete žádost o podporu podat. Žádost založíte tlačítkem „individuální projekt“ pod názvem vámi zvolené výzvy.

**Důležité upozornění:** Po založení žádosti v rámci výzvy ji není možné přesunout do jiné. Dobře tedy zkontrolujte, v rámci které výzvy žádost podáváte.

11 - PROGRAM INTERREG ČESKO - POLSKO


CZPL - (11\_22\_002) - Cíl 3.1 Zvýšení přeshraniční mobility v česko-polském pohraničí (silniční mosty) / Cel 3.1 Zwiększenie mobilności transgranicznej na pograniczu czesko-polskim (mosty drogowe)

- [individuální projekt](#)

CZPL - (11\_22\_001) - Cíl 1.1 Větší připravenost a akceschopnost při řešení rizik v pohraničí souvisejících se změnou klimatu / Ciel 1.1 Większa gotowość i zdolność do radzenia sobie z zagrożeniami na pograniczu związanymi ze zmianami klimatu.

- [individuální projekt](#)

Všechny založené žádosti pak naleznete v přehledu „Moje projekty“ v části „Žadatel“. Kliknutím na vámi zvolenou žádost otevřete její formulář.


MOJE PROJEKTY
NOVÁ ŽÁDOST
SEZNAM VÝZEV
MODUL CBA
MOJE NEAKTIVNÍ PROJEKTY
MODUL VZ
PROFIL UŽIVATELE
NÁPOVĚDA

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel

Moje poznámky

Úkoly k řešení

Vytvořené úkoly

Kontakty ŘO

FAQ

HW a SW požadavky

Ochrana osobních údajů







Moje projekty					
IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)	ČÍSLO VÝZVY	NÁZEV PROJEKTU CZ	REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU	KOLO ŽÁDOSTI	NÁZEV STAVU
04xnfF	11_23_004	Testovací projekt s jedním subjektem		Žádost o podporu	Rozpracována
04szBB	11_22_001	Testovací projekt 1		Žádost o podporu	Rozpracována

### 3. Vyplnění projektové žádosti

#### 3.1. Hlavní ovládání žádosti o podporu

Horní menu žádosti o podporu obsahuje hlavní tlačítka pro ovládání žádosti.

ZÁKLADNÍ ÚDAJE

 PŘÍSTUP K PROJEKTU
  PLNÉ MOCI
  KONTROLA
  FINALIZACE
  VYMAZAT ŽÁDOST
  TISK

**Přístup k projektu** – zde se nastavuje sdílení žádostí o podporu s dalšími uživateli a přidělují se jim jednotlivé role (popis záložky v následujících kapitolách).

**Plné moci** – zde lze nastavit plné moci pro podepisování žádosti o podporu. Doporučujeme využívat záložku pro uložení všech plných mocí dokládanych v projektu.

**Kontrola** – Pomocí tohoto tlačítka provede systém kontrolu a vypíše všechny chyby, které žádosti brání v tom, aby mohla být řádně podána.

**Finalizace** – Systém provede kontrolu (předchozí bod) a pokud projde v pořádku, provede finalizaci žádosti. Žádost již poté nemůže být editována a **čeká na elektronické podepsání**, aby byla podána k hodnocení a kontrole.

**Vymazat žádost** – Pomocí této volby dojde k vymazání žádosti. Vymazání je nevratné!

**Tisk** – po stisknutí dojde k vygenerování tiskové sestavy žádosti do PDF

### 3.2. Typy polí a tlačítek

Políčka mají různou funkci podle toho, jak jsou zbarvena.

Žlutě označené pole je povinné a je třeba ho vyplnit. Pokud nebude vyplněno, systém bude hlásit chybu při kontrole před finalizací.

#### NÁZEV PROJEKTU CZ

Testovací projekt 1

Šedě podbarvená pole jsou nepovinná a můžou být vyplněna volitelně.

#### NÁZEV PROJEKTU EN

Bíle podbarvená pole se šedým orámováním jsou automaticky plněna systémem. Uživatelsky je není možné vyplnit.

#### REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU

Pole se symbolem seznamu na pravé straně se vyplňují výběrem z číselníku. Ten se otevře právě stiskem symbolu seznamu.

#### ZPŮSOB JEDNÁNÍ

Podepisuje jeden signatář



Výběr následně provedete volbou z nabídnutých variant otevřených v novém okně.



**Výběr z číselníku**

KÓD	NÁZEV CZ
JEDEN	Podepisuje jeden signatář
VICE	Podepisují všichni signatáři

Výběr variant přesunem zleva doprava. Pomocí šipek uprostřed můžete vybrat z nabídky (levá část) ty položky, které chcete použít (pravá část). Na příkladovém obrázku je zvolena „Oficiální adresa“.

**Typ adresy**

KÓD	NÁZEV	NÁZEV PL
D	Adresa pro doručení	Adres korespondencyjny
J	Jiná adresa	Inny adres
M	Adresa místa podnikání	Adres miejsce prowadzenia ...
R	Adresa místa realizace	Adres miejsca realizacji
T	Adresa trvalého bydliště	Adres zameldowania
L	Adresa trvalého bydliště/Mí...	Adres zameldowania / miejs...

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 6 z 6

Seznam položek umožňuje založit jeden nebo více záznamů, které mají každý svůj formulář. Položky je možné zakládat pomocí tlačítka „Nový záznam“, stejně tak smazat pomocí tlačítka „Smazat“. Tento typ seznamu je využit napříč žádostí například v přehledu subjektů, adres, účtů a dalších záložek. Některé seznamy neumožňují mazání, protože jsou předdefinované.

**Detail adresy**

NÁZEV OKRESU	NÁZEV OBCE	ULICE	TYP ADRESY	NÁZEV KRAJE	NEPLATNÝ ZÁZNAM ADRESY
	Praha	Staroměstské náměstí	Adresa oficiální (adresa sí...	Hlavní město Praha	

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat Uložit Storno

### 3.3. Přístup k projektu

V rámci okna přístup k projektu je možné spravovat, přidávat a odebírat další uživatele, kteří mají k žádosti přístup (například partneři, statutární zástupci a další). Je vhodné, aby každý měl vlastní registraci do systému ISKP21+. Sice je možné využít variantu signatáře bez registrace, ale nedoporučuje se.

V horní části je přehled všech osob, které mají k žádosti přístup. Pomocí tlačítka „Nový záznam“ je možné přidat novou osobu, případně zvolením některé existující otevřít její úpravu. Uživatele (vyjma vlastníka projektu) lze smazat.

PŘÍSTUP K PROJEKTU									
Správci projektu									
UŽIVATELSKÉ JMÉNO	SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ	EDITOR	SIGNATÁŘ	ČTENÁŘ	ZÁSTUPCE SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ	ZMOCNĚNĚC	POŘADÍ	SIGNATÁŘ BEZ REGISTRACE V IS KP21+	JMÉNO NEREGISTROVANÉHO SIGNATÁŘE
QVPAZJAR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

V detailu osoby je možné zvolit, jakou formu přístupu má osoba k žádosti mít. Může být editorem (tedy může aktivně upravovat), čtenářem (tedy má pouze náhled), nebo může být signatářem (ten, kdo smí elektronicky podepisovat).

**Každá žádost také musí mít nastavenou jednu kontaktní osobu (ve spodní části formuláře), která bude kontaktována v případě problémů například ze strany technické podpory.**

V případě více signatářů v rámci žádosti a nastavení, že podepisují všichni, je třeba vyplnit položku „pořadí“ a to tak, aby se jednalo o číselnou řadu 1, 2, atd a každý měl své unikátní pořadí. **Signatáři musí podepisovat žádost v určeném pořadí.**

NÁZEV PROJEKTU CZ:  SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ:  [Historie](#)

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:   Editor  Signatář  Čtenář  Zmocněnec

Signatář bez registrace v IS KP21+  Správce přístupů  Zástupce správce přístupů [Změnit nastavení přístupu](#)

Kontaktní osoba  JMÉNO A PŘÍJMENÍ:  E-MAIL:  TELEFON:

### 3.4. Informace o projektu / Základní údaje

Úvodní záložka vyžaduje vyplnění názvu projektu v české a polské verzi. Důležité pole je „způsob jednání“. Zde se volí, zda bude podepisovat vše jeden signatář nebo více signatářů. Pokud zvolíte jeden, bude žádost o podporu, ale i další dokumenty podepisovat jen jeden signatář vedoucího partnera. Pokud zvolíte, že podepisují všichni, bude systém vyžadovat, aby všechny dokumenty podepisovaly všechny osoby, které v přístupu k projektu mají nastaveno, že jsou signatáři, a to v určeném pořadí.

NÁZEV PROJEKTU CZ:  REGISTRÁČNÍ ČÍSLO PROJEKTU:

NÁZEV PROJEKTU PL:  IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH):  VERZE:

STAV:  Žádost o podporu

OPRACOVYVANA:  DATUM ZALOŽENÍ:  DATUM FINALIZACE:

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ:  DATUM PODPISU:  DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI:

NAPOSLEDY ZMĚNIL:  DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY:  DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ:

ZPŮSOB JEDNÁNÍ:   [Přesunout do Moje neaktivní projekty](#)







TYP OPERACE:

### 3.5. Informace o projektu / Projekt

Obě pole pro anotaci projektu (CZ - česky a EN - anglicky) jsou nepovinná. V případě, že je žadatel nevyplní budou doplněna u schválených projektů před vydáním právního aktu.

ČÍSLO PROGRAMU 11	NÁZEV PROGRAMU Program Interreg Česko - Polsko
	Program Interreg Czechy - Polska
ČÍSLO VÝZVY 11_22_001	NÁZEV VÝZVY Cíl 1.1 Větší připravenost a akceschopnost při řešení rizik v pohraničí souvisejících se změnou klimatu / Ciel 1.1 Większa gotowość i zdolność do
NÁZEV PROJEKTU CZ Testovací projekt 1	NÁZEV PROJEKTU EN
NÁZEV PROJEKTU PL Testovací projekt 1	
ANOTACE PROJEKTU CZ 0/500 <a href="#">Otevřít v novém okně</a>	
ANOTACE PROJEKTU EN 0/500 <a href="#">Otevřít v novém okně</a>	

Dále je povinné vyplnění předpokládaných termínů zahájení a ukončení projektu a výběr skupiny rozpočtu (k dispozici je pouze jediná volba, nicméně je nutné ji zvolit).

Fyzická realizace projektu		
PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ 06.09.2022 	PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ 12.01.2024 	PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH) 16,20
SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ 	SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ 	SKUTEČNÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)
Doplňkové informace		
<input type="checkbox"/> Realizace zadávacích řízení na projektu		
REŽIM FINANCOVÁNÍ Ex-post 	SKUPINA ROZPOČTU 	

### 3.6. Specifický cíl

Na této záložce není nic k editaci, vše je předdefinováno systémem. Jde o údaje nutné pro párování dat projektu s databázemi Evropské komise.

ČÍSLO SPECIFICKÉHO CÍLE	NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE	NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE PL
11.01.01	Podpora přizpůsobení se změně klimatu, prevence rizika katastrof a odoln...	Większa gotowość i transgraniczna zdolność do radzenia sobie z zagrożen...
<p>◀ ◁ 1 ▷ ▶</p> <p>Položek na stránku 25 <span style="float: right;">Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1</span></p>		
ČÍSLO PRIORITY	NÁZEV PRIORITY	
11.01	Integrovaný záchranný systém a životní prostředí	
	Zintegrowany system ratownictwa i środowisko	
ČÍSLO CÍLE POLITIKY	NÁZEV CÍLE POLITIKY	
CP 2	Zelenější Evropa	
ČÍSLO SPECIFICKÉHO CÍLE	FORMÁT ŘO	FORMÁT EK
	11.01.01	11.01.01.02.04
		PROCENTNÍ PODÍL
		100,00
NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE		
Podpora přizpůsobení se změně klimatu, prevence rizika katastrof a odolnosti vůči nim, s přihlédnutím k ekosystémovým přístupům		
Większa gotowość i transgraniczna zdolność do radzenia sobie z zagrożeniami i katastrofami na pograniczu czesko-polskim związanymi ze zmianami klimatu		

### 3.7. Popis projektu

JAKÝ PROBLÉM/POTENCIÁL SPOLEČNÉHO ÚZEMÍ PROJEKT ŘEŠÍ? JAK PROJEKT PŘÍSPÍVÁ K ŘEŠENÍ TOHOTO PROBLÉMU/POTENCIÁLU?

<b>CZ</b>	0/1700	<a href="#">Otevřít v novém okně</a>	<b>PL</b>	0/2000	<a href="#">Otevřít v novém okně</a>

V tomto poli je vhodné jasně popsat problémy, které chce projekt řešit / potenciály, které chce rozvíjet. Je vhodné zde popsat, jak jsou tyto problémy/potenciály důležité z hlediska cíle: **Zlepšení podmínek pro fungování a rozvoj přeshraniční spolupráce v dané tematické oblasti**. Je nutné zde popsat, jak projekt k řešení uvedeného problému / rozvinutí uvedeného potenciálu přispěje. Je vhodné se také vyjádřit k tomu, zda uvedená řešení nebyla na daný problém / potenciál v programovém území aplikována už v minulosti. Pokud ano, je vhodné zde zdůvodnit, proč je opakování stejného řešení odůvodněné.

Toto pole je relevantní především pro Bod 1 hodnocení kvality projektu (Míra, do jaké projekt přispívá k řešení problémů společného území - váha 2,0, tj. Max. 10 bodů).

CO JE CÍLEM PROJEKTU? JAKÝM ZPŮSOBEM PŘÍSPÍVÁ CÍL PROJEKTU K NAPLNĚNÍ SPECIFICKÉHO CÍLE?

<b>CZ</b>	0/1700	<a href="#">Otevřít v novém okně</a>	<b>PL</b>	0/2000	<a href="#">Otevřít v novém okně</a>

V tomto poli je vhodné jasně stanovit cíl nebo cíle projektu a popsat, jak jeho / jejich dosažení přispějí k naplnění programového cíle: **Zlepšení podmínek pro fungování a rozvoj přeshraniční spolupráce v dané tematické oblasti**. Je vhodné se vyjádřit i k tomu, nakolik bude tento příspěvek projektu významný a dlouhodobý.

Toto pole je relevantní především pro Bod 1 a Bod 2 hodnocení kvality projektu (Míra, do jaké projekt přispívá k řešení problémů společného území - váha 2,0, tj. Max. 10 bodů; Míra, do jaké projekt přispívá k dosahování specifického cíle a výzvy - váha 2,0, tj. max. 10 bodů).

JAKÉ JSOU CÍLOVÉ SKUPINY PROJEKTU?

<b>CZ</b> 0/1700 <a href="#">Otevřít v novém okně</a>	<b>PL</b> 0/2000 <a href="#">Otevřít v novém okně</a>
<div style="background-color: #ffffcc; height: 60px;"></div>	<div style="background-color: #ffffcc; height: 60px;"></div>

Uvedte zde cílové skupiny projektu i jejich řádovou velikost. Pokud se projekt cíleně zaměřuje na něčím specifické cílové skupiny (např. senioři, rodiny s dětmi, hendikepovaní), uveďte to prosím.

Toto pole je relevantní především pro Bod 3 hodnocení kvality projektu (Vliv projektu na zlepšení situace cílové skupiny - váha 1,6, tj. max. 8 bodů).

JAK BUDE ZAJIŠTĚNA UDRŽITELNOST PROJEKTU?

<b>CZ</b> 0/1700 <a href="#">Otevřít v novém okně</a>	<b>PL</b> 0/2000 <a href="#">Otevřít v novém okně</a>
<div style="background-color: #ffffcc; height: 60px;"></div>	<div style="background-color: #ffffcc; height: 60px;"></div>

Zde popište, jak budou výstupy projektu využívány a udržovány funkční po skončení projektu. Popište také, čím to bude zodpovědnost. Popište také finanční udržitelnost, tedy kdo bude případně financovat nutnou údržbu a provoz.

Toto pole je relevantní především pro Bod 13 kontroly přijatelnosti projektu (Je zajištěna udržitelnost projektu) a pro Bod 5 hodnocení přeshraničního dopadu projektu (Udržitelnost přeshraničního dopadu a výsledků projektu - váha 2,0, tj. max. 10 b.)

POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ

<b>CZ</b> 0/1700 <a href="#">Otevřít v novém okně</a>	<b>PL</b> 0/2000 <a href="#">Otevřít v novém okně</a>
<div style="background-color: #ffffcc; height: 60px;"></div>	<div style="background-color: #ffffcc; height: 60px;"></div>

Zde popište, jak bylo zamezeno negativnímu vlivu projektu na životní prostředí. Toto pole je relevantní především pro Bod 7 kontroly přijatelnosti projektu (Projekt nemá zásadní negativní vliv na životní prostředí).

JAKÉ BUDE MÍT PROJEKT VÝSTUPY?

<p><b>CZ</b> 0/500 <a href="#">Otevřít v novém okně</a></p>	<p><b>PL</b> 0/600 <a href="#">Otevřít v novém okně</a></p>


Zde stručně, např. v odrážkách, uveďte, jaké výstupy vzniknou v důsledku realizovaných projektových aktivit. Výstupem je myšlena konkrétní věc nebo událost, např. platforma spolupráce, osoby se zvýšenou kvalifikací, odstraněná přeshraniční překážka, účastníci výměnných pobytů, vzniklý koncepční dokument, atd.

Toto pole je relevantní především pro Bod 2, 4 a 8 hodnocení kvality projektu (Míra, do jaké projekt přispívá k dosahování specifického cíle a výzvy - váha 2,0, tj. max. 10 bodů; Logičnost projektu - váha 1,6, tj. max. 8 bodů; Organizační a technická proveditelnost - váha 1,0, tj. max. 5 bodů).

### 3.8. Subjekty / Subjekty projektu


Každý projekt musí mít minimálně dva partnery (subjekty). Jednoho žadatele/příjemce a pak partnera (výjimkou jsou projekty, kde žadatelem je ESÚS). Dle volby státu, ze které subjekt pochází, se nastaví formulář.

TYP SUBJEKTU



[Smazat záznam](#)

**KÓD STÁTU**

**CZE | Česká republika** 

V české variantě je třeba vyplnit IČ subjektu a na základě něj systém tlačítkem „Validace“ načte údaje z Registru osob a subjektů. Pokud některé načtené hodnoty neodpovídají skutečnosti, je třeba požádat správce registru, aby data aktualizoval – nejedná se o chybu monitorovacího systému.

Validovaný subjekt - IČ
Realizátor

**IČ**

 Validace

DATUM A ČAS VALIDACE

DIČ / VAT ID

NÁZEV SUBJEKTU

PRÁVNÍ FORMA

**TYP PLÁTCE DPH**

Je DPH obsaženo v rozpočtu?  Je vedoucí partner Evropským seskupením pro územní spolupráci?

ZKUŠENOSTI/PRAXE PARTNERA S REALIZACÍ PROJEKTŮ OBDOBŇÉHO CHARAKTERU A ROZSAHU

Uveďte projekty s obdobnou tematikou nebo významně z hlediska budování trvalých vazeb přeshraniční spolupráce realizované Vaší institucí (Včetně organizačních složek Vaší instituce) - název projektu, zaměření projektu, celkové výdaje projektu.

**CZ** 0/1000 [Otevřít v novém okně](#)

**PL** 0/1200 [Otevřít v novém okně](#)

U polských subjektů nefunguje automatická validace dle IČ, všechny údaje se proto zadávají ručně. Do pole IČ ZAHRANIČNÍ (v polštině REGON ZAGRANICZNY/NIP) zadávejte číslo ve formátu NIP (bez pomlček). Dále je nutné zvolit příslušnou volbu v poli „Typ plátce DPH“ a zda je DPH obsaženo v rozpočtu. **Upozorňujeme, že pokud má daný subjekt nárok na odpočet DPH ve vztahu k aktivitám projektu, nesmí DPH zahrnout do rozpočtu projektu.**

Nowy wpis
Zapisz
Anulowanie

TYP PODMIOTU

 Usuń wpis

**KOD PAŃSTWA**

Podmiot zagraniczny
Jednostka realizująca

**NAZWA PODMIOTU**

**FORMA PRAWNA**

**REGON ZAGRANICZNY/NIP**

NIP / VAT ID

V případě, že je faktický realizátor projektu odlišný od právního subjektu (projektového partnera), je k tomu k dispozici druhý, nepovinný formulář.

Validovaný subjekt - IČ
Realizátor

REALIZÁTOR

ADRESA REALIZÁTORA 0/150 [Otevřít v novém okně](#)

PRÁVNÍ FORMA REALIZÁTORA

Zadání realizátora je vhodně typicky v těch případech, kdy subjekt prakticky provádějící projekt nemá právní subjektivitu a proto nefiguruje v roli projektového partnera. Jedná se například o některé typy škol v Polsku, za které projekt předkládají příslušné samosprávy. V případě více realizátorů u jednoho partnera uveďte informace o realizátorech formou přílohy k žádosti.

### 3.9. Subjekty / Adresy subjektu

Adresy z České republiky se načítají z registru adres, který je v systému nahrán. Pro zahraniční subjekty je třeba adresu vyplnit ručně. U každé adresy je třeba zvolit jeden nebo více typů, se kterými bude v žádosti figurovat.

Zatímco u českých partnerů je přednastavena oficiální adresa, u polských partnerů je vždy nutné zvolit typ adresy ručně.

**KÓD STÁTU**  
  Neplatný záznam adresy

**Validovaná adresa**

<b>OBEC</b> Praha	<b>NÁZEV OKRESU</b> 	<b>NÁZEV KRAJE</b> Hlavní město Praha
<b>PSČ</b> 110 00	<b>MĚSTSKÁ ČÁST</b> Praha 1	
<b>ČÁST OBCE</b> Staré Město	<b>ULICE</b> Staroměstské náměstí	<b>ČÍSLO ORIENTAČNÍ</b> 6
<b>ČÍSLO POPISNÉ/EVIDENČNÍ</b> 932	<b>KÓD DRUHU ČÍSLA DOMOVNÍHO</b> 1	

#### Typ adresy

KÓD	NÁZEV	NÁZEV PL
D	Adresa pro doručení	Adres korespondencyjny
J	Jiná adresa	Inny adres
M	Adresa místa podnikání	Adres miejsce prowadzenia ...
R	Adresa místa realizace	Adres miejsca realizacji
T	Adresa trvalého bydliště	Adres zameldowania
L	Adresa trvalého bydliště/Mí...	Adres zameldowania / miejs...

Stránka 1 z 1, položky 1 až 6 z 6

### 3.10. Subjekty / Osoby subjektu

V této záložce je nutné uvést všechny osoby, vystupující jménem subjektu během přípravy a realizace projektu. V případě, že se jedná o statutárního zástupce, zatrhněte příslušné pole.

**TITUL PŘED JMÉNEM**

**JMÉNO**

**PŘÍJMENÍ**

**TITUL ZA JMÉNEM**

**TELEFON**

**MOBIL**

**E-MAIL**

Statutární zástupce



### 3.11. Subjekty / Účty subjektu

Účet subjektu není nutné vyplnit při předkládání žádosti o podporu. Pokud nebude vyplněn, budete k jeho doplnění vyzváni před vydáním právního aktu. Před vyplněním čísla účtu doporučujeme seznámit se s pravidly pro účty subjektu uvedenými v Příručce pro příjemce.

<b>NÁZEV ÚČTU</b> Hlavní účet projektu		<b>KÓD BANKY</b> 0100   Komerční banka, a.s.	
<b>IBAN</b> [ ]	<b>MĚNA ÚČTU</b> CZK	<b>STÁT</b> CZE   Česká republika	
<b>PŘEDČÍSLÍ ÚČTU</b> 51	<b>ČÍSLO ÚČTU</b> 2308450277		

### 3.12. Subjekty / Realizační tým

<b>JMÉNO</b> [ ]	<b>PŘÍJMENÍ</b> [ ]	<input type="checkbox"/> Zatím není určeno
<b>FUNKCE V PROJEKTU CZ</b> [ ]		<b>FUNKCE V PROJEKTU PL</b> [ ]
<b>POPIS KOMPETENCÍ A KVALIFIKACÍ</b>		
<b>CZ</b> 0/1700 <a href="#">Otevřít v novém okně</a>		<b>PL</b> 0/2000 <a href="#">Otevřít v novém okně</a>
[ ]		[ ]
<b>PRACOVNÍ NÁPLŇ V RÁMCI PROJEKTU</b>		
<b>CZ</b> 0/1700 <a href="#">Otevřít v novém okně</a>		<b>PL</b> 0/2000 <a href="#">Otevřít v novém okně</a>
[ ]		[ ]

V poli „Pracovní náplň v rámci projektu“ prosím podrobně popište činnosti, které bude daný pracovník v rámci projektu vykonávat, a dále uveďte, o jaký pracovní profil se jedná z hlediska mzdových nákladů (podrobněji k tomu v kapitole A.6.4.2.2 *Vykazování na základě jednotkových nákladů* Příručky pro žadatele):

- 1 - vysoce kvalifikovaný odborný personál a odborní experti,
- 2 - realizační a koordinační personál,
- 3 - pomocný, asistenční a technický personál.

Upozorňujeme, že v případě pracovního profilu č. 1 je vždy nutné uvést konkrétní osobu, vykonávající danou pozici.

Tato záložka je relevantní především pro Bod 3 hodnocení přeshraniční spolupráce (Společný personál projektu).

### 3.13. Umístění

Místo realizace			
KÓD ÚZEMNÍ JEDNOTKY	NÁZEV ÚZEMNÍ JEDNOTKY	ÚROVEŇ	SPADÁ POD
579581	Pec pod Sněžkou	ZUJ	Pec pod Sněžkou

Tato záložka je relevantní především pro Bod 16 kontroly přijatelnosti projektu (Projekt splňuje podmínky výzvy z hlediska umístění realizace a umístění dopadu).

Uveďte místa, kde budou projektové aktivity realizovány. V případě např. propagačních kampaní uveďte území, na kterém bude propagace probíhat.

**Aktivity realizované mimo podporované území**

0/512  
  

  
 0/1700   0/2000

V případě, že jsou v rámci projektu jsou některé aktivity realizovány mimo programové území (viz [mapa na webových stránkách programu](#)), vyplňte i tato pole. Aktivity mimo podporované území mohou být realizovány pouze pokud jsou zde uvedeny a pokud prošly schválením Monitorovacím výborem programu (spolu s celou žádostí). Případné budoucí rozšíření aktivit mimo programové území bude vyžadovat přeschválení monitorovacím výborem. Uvedené aktivity mimo podporované území musí mít dopad do podporovaného území. Uvedení částky je pouze orientační a pokud není možné ji přesně stanovit, je možné do pole uvést „0“.

### 3.14. Klíčové aktivity

Klíčové aktivity je možné založit dvěma způsoby. Pomocí tlačítka se symbolem seznamu je možné vybrat dvě předdefinované (a povinné) klíčové aktivity. Všechny ostatní se vyplňují ručně pomocí vlastního názvu aktivity a dalších údajů.

1 ČÍSLO	1 DATUM ZAHÁJENÍ	1 DATUM UKONČENÍ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY CZ		NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY PL
<input type="text" value="0. Příprava projektu"/>		<input type="text" value="0. Przygotowanie projektu"/>
NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY CZ		NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY PL
<input type="text"/>		<input type="text"/>
KONKRÉTNÍ POPIS AKTIVITY		
1 CZ	0/1700	Otevřít v novém okně
<input type="text"/>		
1 PL	0/2000	Otevřít v novém okně
<input type="text"/>		
JAKÉ JE ZAPOJENÍ KAŽDÉHO Z PROJEKTOVÝCH PARTNERŮ DO AKTIVITY?		
POKUD SE NĚKTERÝ Z PARTNERŮ NA AKTIVITĚ NEPODÍLÍ, UVEĎTE TO. UVEĎTE, JAKÉ TYPICKÉ VÝDAJE JSOU SPOJENY SE ZAPOJENÍM KAŽDÉHO Z PARTNERŮ DO TĚTO AKTIVITY.		
1 CZ	0/1700	Otevřít v novém okně
<input type="text"/>		
1 PL	0/2000	Otevřít v novém okně
<input type="text"/>		
POPIS PRO JAKOU CÍLOVOU SKUPINU/CÍLOVÉ SKUPINY JE AKTIVITA URČENA		
1 CZ	0/1700	Otevřít v novém okně
<input type="text"/>		
1 PL	0/2000	Otevřít v novém okně
<input type="text"/>		

Do povinné aktivity 0. Příprava projektu uveďte podrobnosti o tom, jak byl projekt spolu s partnery připravován, a to včetně přípravy projektové žádosti a jejích příloh.

Do povinné aktivity 1. Řízení projektu uveďte podrobnosti o tom, jak budou rozděleny kompetence a odpovědnosti mezi projektovými partnery a jak mezi nimi bude probíhat komunikace a koordinace.

U aktivity 0 a 1 lze do pole *Popis pro jakou cílovou skupinu/cílové skupiny je aktivita určena* uvést „nerelevantní“.

V případě projektů, kde jediným partnerem je Evropské uskupení pro území spolupráci (ESÚS), je vhodné v poli *Jaké je zapojení každého z projektových partnerů do aktivity?* popisovat, co v rámci dané aktivity ESÚS sám realizuje, případně jakým způsobem budou zapojení do realizace členové ESÚS.

### 3.15. Indikátory

Výběr indikátorů je přednastavený v souvislosti s konkrétní výzvou a tento výběr se vám nabízí v žádosti. Je třeba zvolit minimálně všechny povinné indikátory a vyplnit u nich povinné hodnoty. Každý projekt zároveň musí zvolit alespoň jeden indikátor výstupu a jeden indikátor výsledku (pole Typ indikátoru), a dále všechny indikátory, které jsou relevantní k aktivitám projektu.

**KÓD INDIKÁTORU**

NÁZEV INDIKÁTORU

CZ

PL

**VÝCHOZÍ HODNOTA**

DOSAŽENÁ HODNOTA

KOMENTÁŘ DOSAŽENÉ HODNOTY

MĚRNÁ JEDNOTKA

TYP INDIKÁTORU

**ČÍSLO SOUVISEJÍCÍ KLÍČOVÉ AKTIVITY**

Povinný k výběru

Povinný k naplnění

**Výběr indikátoru**

KÓD INDIKÁTORU	NÁZEV	SKUP
432002	Počet obyvatel, kteří mají prospěch...	Nepc
437002	Počet obyvatel, kteří mají prospěch...	Nepc
915001	Společně vypracované strategie a ...	Nepc

**KÓD INDIKÁTORU**

437002

**NÁZEV INDIKÁTORU**

CZ

PL

**VÝCHOZÍ HODNOTA**

DOSAŽENÁ HODNOTA

**DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY**

DATUM DOSAŽENÉ HODNOTY

**CÍLOVÁ HODNOTA**

ČISTÁ DOSAŽENÁ HODNOTA

**DATUM CÍLOVÉ HODNOTY**

PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOVÉ HODNOTY

Povinný k výběru

Povinný k naplnění

KOMENTÁŘ DOSAŽENÉ HODNOTY

DEFINICE INDIKÁTORU

**POPIS VÝCHOZÍ A CÍLOVÉ HODNOTY**

**OČEKÁVANÝ PODÍL PARTNERŮ NA NAPLNĚNÍ INDIKÁTORU**

Počet obyvatel, kteří mají prospěch z opatření na ochranu před požáry

Ludność odnosząca korzyści ze środków ochrony przed niekontrolowanymi pożarami

osoby

Výsledek

0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

0/1700 [Otevřít v novém okně](#)

0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

0/1700 [Otevřít v novém okně](#)

0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Principy práce s indikátory jsou uvedeny v přílohách č. 17 a 18 Příručky pro žadatele. Pole „Komentář dosažené hodnoty není“ k editaci. Všechny indikátory v tomto cíli mají výchozí hodnotu vždy 0.

V poli „Očekávaný podíl partnerů na naplnění indikátoru“ pro výstupový indikátor 915001: *Společně vypracované strategie a akční plány* a pro výsledkový indikátor 915301: *Řešení přijatá nebo rozvíjená organizacemi* uveďte, jak se který z partnerů bude podílet na vypracování společné strategie nebo akčního plánu, resp. na přijetí nebo rozvíjení řešení. Kvantifikace není vyžadována. U následujících indikátorů je možné do pole „Očekávaný podíl partnerů na naplnění indikátoru“ uvést „nerelevantní“:

- 917001: Organizace zapojené do přeshraniční spolupráce
- 917201: Organizace zapojené do přeshraniční spolupráce po dokončení projektu

### 3.16. Přeshraniční spolupráce

ZDŮVODNĚNÍ VÝBĚRU PARTNERA/Ů VZHEDEM K DEFINOVANÝM PROBLÉMŮM/POTENCIÁLŮM A PLÁNOVANÝM AKTIVITÁM (ZEJMÉNA S OHLEDEM NA PŘEDCHOZÍ ZKUŠENOSTI, PROFESNÍ ZAMĚŘENÍ, APOD.)

CZ 0/1000 <a href="#">Otevřít v novém okně</a>	PL 0/1200 <a href="#">Otevřít v novém okně</a>

V záložce „Přeshraniční spolupráce“ zdůvodněte volbu partnerů projektu. Popište přidanou hodnotu, kterou do projektu přináší každý ze zapojených partnerů.

Toto pole je relevantní především pro Bod 4 hodnocení přeshraniční spolupráce (Partnerství v projektě).

### 3.17. Přeshraniční dopad

Vyplňte níže uvedená pole v záložce „Přeshraniční dopad“.

ZDŮVODNĚNÍ PŘEDLOŽENÍ PROJEKTU V RÁMCI TOHOTO PROGRAMU A ZDŮVODNĚNÍ PŘIDANÉ HODNOTY PROJEKTU. T.J. DO JAKÉ MÍRY OČEKÁVANÉ VÝSLEDKY A DOPADY PROJEKTU BUDOU VYŠŠÍ NEŽ V PŘÍPADĚ DVOU INDIVIDUÁLNÍCH PROJEKTŮ REALIZOVANÝCH V RÁMCI NÁRODNÍCH NEBO TEMATICKY ZAMĚŘENÝCH PROGRAMŮ. POPIŠTE, DO JAKÉ MÍRY PROJEKT ŘEŠÍ SPOLEČNÝ PROBLÉM NEBO ROZVIJÍ SPOLEČNÝ POTENCIÁL.

CZ 0/1000 <a href="#">Otevřít v novém okně</a>	PL 0/1200 <a href="#">Otevřít v novém okně</a>

Toto pole je relevantní především pro Bod 1 hodnocení přeshraničního dopadu (Přidaná hodnota společné realizace projektu - váha 2,0, tj. max. 10 b.).

JAKÝ JE PŘÍSPĚVEK PROJEKTU K PROPOJOVÁNÍ ČESKO-POLSKÉHO PŘÍHRANIČÍ, K ROZVOJI PŘESHRANIČNÍCH KONTAKTŮ, ODSTRAŇOVÁNÍ BARIÉR, VYTVÁŘENÍ TRVALÝCH VAZEB A STRUKTUR, PROPOJOVÁNÍ CÍLOVÝCH SKUPIN NA OBOU STRANÁCH HRANICE APOD.

CZ 0/1000 <a href="#">Otevřít v novém okně</a>	PL 0/1200 <a href="#">Otevřít v novém okně</a>

Toto pole je relevantní především pro Bod 2 hodnocení přeshraničního dopadu (Příspěvek projektu k propojování příhraničí - váha 1,0, tj. max. 5 b.).

CO BUDE PŘÍNOSEM PROJEKTOVÝCH AKTIVIT PRO UVEDENÉ CÍLOVÉ SKUPINY NA DRUHÉ STRANĚ HRANICE?

CZ 0/1000 <a href="#">Otevřít v novém okně</a>	PL 0/1200 <a href="#">Otevřít v novém okně</a>

Toto pole je relevantní především pro Bod 3 hodnocení přeshraničního dopadu (Dopad projektu na obě strany hranice - váha 2,0, tj. max. 10 b.).

JAKÁ JE ŠÍŘE DOPADU PROJEKTU VE SPOLEČNÉM ÚZEMÍ?

<p><b>CZ</b> 0/1000 <a href="#">Otevřít v novém okně</a></p> <div style="background-color: #ffffcc; height: 50px; width: 100%;"></div>	<p><b>PL</b> 0/1200 <a href="#">Otevřít v novém okně</a></p> <div style="background-color: #ffffcc; height: 50px; width: 100%;"></div>
--	--

Toto pole je relevantní především pro Bod 4 hodnocení přeshraničního dopadu (Šíře dopadu projektu ve společném území - váha 1,0, tj. max. 5 b.).

JAKÁ JE UDRŽITELNOST PŘESHRANIČNÍHO DOPADU A VÝSLEDKŮ PROJEKTU?

<p><b>CZ</b> 0/1000 <a href="#">Otevřít v novém okně</a></p> <div style="background-color: #ffffcc; height: 50px; width: 100%;"></div>	<p><b>PL</b> 0/1200 <a href="#">Otevřít v novém okně</a></p> <div style="background-color: #ffffcc; height: 50px; width: 100%;"></div>
--	--

Toto pole je relevantní především pro Bod 5 hodnocení přeshraničního dopadu (Udržitelnost přeshraničního dopadu a výsledků projektu - váha 2,0, tj. max. 10 b.).

### 3.18. Horizontální principy

U všech horizontálních principů je třeba uvést, jaký vliv na ně projekt bude mít. Popis a zdůvodnění je povinné pouze v případě jiného než neutrálního vlivu. Vyberte možnost *Cílené zaměření na horizontální princip*, pokud je oblast Rovných příležitostí a nediskriminace nebo Rovných příležitostí mužů a žen jedním z cílů projektu. Vyberte možnost *Pozitivní vliv na horizontální princip*, pokud projekt na uvedené principy není zacílen, ale přesto na ně pozitivní vliv má. U obou možností je nutné doplnit zdůvodnění.

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU	VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP
Rovné příležitosti a nediskriminace	
Rovné příležitosti mužů a žen	
<span>◀ 1 ▶</span> Položek na stránku 25 <span style="float: right;">Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2</span>	
TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU	
Rovné příležitosti a nediskriminace	Wspieranie równych szans i niedyskryminacja
<b>VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP</b>	
POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP	
<p><b>CZ</b> 0/700 <a href="#">Otevřít v novém okně</a></p> <div style="background-color: #cccccc; height: 20px; width: 100%;"></div>	<p><b>PL</b> 0/900 <a href="#">Otevřít v novém okně</a></p> <div style="background-color: #cccccc; height: 20px; width: 100%;"></div>

Pokud je to vzhledem k zaměření projektu relevantní, je vhodné u „Rovných příležitostí a nediskriminace“ popsat také vliv projektu na přístupnost pro hendikepované.

### 3.19. Vazby projektu

Jsou aktivity a cíle projektu v souladu s některou místní či regionální (případně národní, pokud se jedná o projekt s nadregionálním dopadem) strategií nebo koncepcí?

POKUD ANO, UVEĎTE JEJÍ NÁZEV A ZDŮVODNĚTE TENTO SOULAD.

<b>CZ</b> 0/1000 <a href="#">Otevřít v novém okně</a>	<b>PL</b> 0/1200 <a href="#">Otevřít v novém okně</a>

Navazuje projekt na jiné projekty nebo stávající aktivity?

POKUD ANO, POPIŠTE TUTO NÁVAZNOST.

<b>CZ</b> 0/1500 <a href="#">Otevřít v novém okně</a>	<b>PL</b> 0/1800 <a href="#">Otevřít v novém okně</a>

Toto dvě pole jsou relevantní především pro Bod 7 hodnocení kvality projektu (Návaznost projektu na další aktivity v území - váha 1, tj. max. 5 bodů).

### 3.20. Financování / Partnerský rozpočet projektu

Každý partner (vyjma partnerů bez finančního příspěvku) má svůj vlastní rozpočet. Zde je třeba vyplnit všechny relevantní kapitoly pomocí formuláře ve spodní části stránky.

Částky jednotlivých rozpočtových kapitol vyplňujte dle podrobného rozpočtu projektu, vytvořeného v aplikaci pro projektové záměry a rozpočty na webu programu. Částky vyplňujte až poté, co budete mít finální verzi podrobného rozpočtu exportovanou do pdf.

**Dále upozorňujeme, že po předložení podrobného rozpočtu ke kontrole JS v aplikaci pro projektové záměry a rozpočty nelze rozpočet před podáním kompletní žádosti o podporu dále upravovat.**

KÓD	NÁZEV	ČÁSTKA CELKEM	POTOMEK	ÚROVEŇ	PROCENTO
CRPL_ZAKL_01	Rozpočet projektu				
<a href="#">Export standardní</a>					
Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1					
1	Celkové výdaje / Całkowite wydatki	600,00		1	100,00
1.1	Celkové způsobilé výdaje / Całkowite wydatki kwalifikowalne	600,00		2	100,00
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční / Całkowite wydatki kwalifik...	300,00		3	50,00
1.1.1.1	05 - Výdaje na vybavení / Wydatki na wyposażenie	100,00		4	16,67
1.1.1.2	06 - Pořízení nemovitostí a stavební práce / Wydatki na zakup nie...	200,00		4	33,33
1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční / Całkowite wydatki kwalif...	300,00		3	50,00
1.1.2.1	01 - Náklady na zaměstnance / Koszty personelu			4	0,00
1.1.2.2	02 - Kancelářské a administrativní výdaje / Wydatki biurowe i adm...	300,00		4	50,00
1.1.2.3	03 - Náklady na cestování a ubytování / Koszty podróży i zakwate...			4	0,00
1.1.2.4	04 - Náklady na externí poradenství a služby / Koszty ekspertów i ...			4	0,00
1.1.2.5	07 - Výdaje na přípravu projektové žádosti / Wydatki na przygoto...			4	0,00
1.1.2.6	08 - Ostatní výdaje opovídací paušálu 40 % / Inne wydatki odpow...			4	0,00
1.2	Nezpůsobilé výdaje / Niekwalifikowalne wydatki			2	0,00
<a href="#">Export standardní</a> <a href="#">Editovat vše</a>					

**Detail položky rozpočtu**

KÓD: 1.1.1.1 NÁZEV: 05 - Výdaje na vybavení / Wydatki na wyposażenie

ČÁSTKA CELKEM: 100,00

PROCENTO: 16,67 POTOMEK: ÚROVEŇ: 4

Informace o nadřazené položce:

KÓD: 1.1.1 NÁZEV: Celkové způsobilé výdaje - investiční / Całkowite wydatki kwalifikowane - inwestycje

POZNÁMKA V ČEŠTINĚ 0/512 Otevřít v novém okně POZNÁMKA V POLŠTINĚ 0/512 Otevřít v novém okně

### 3.21. Financování / Rozpočet projektu

Záložka „Rozpočet projektu“ je automaticky plněna součtem jednotlivých dílčích rozpočtů. Přímou nelze upravovat.

KÓD	NÁZEV	ZDROJOVÝ ROZPOČET - FÁZE	AKTUÁLNÍ	ŽÁDOST O PODPORU	DATUM - ŽÁDOST O PODPORU	ŽÁDOST O PODPORU - ZMĚNA	DATUM - ŽÁDOST O PODPORU - ZMĚNA	ŽÁDOST O ZMĚNU
CRPL_ZAKL_01	Rozpočet projektu		✓	✓	09.01.2023			

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

KÓD	NÁZEV	ČÁSTKA CELKEM	POTOMEK	ÚROVEŇ	PROCENTO
1	Celkové výdaje / Całkowite wydatki	600,00		1	100,00
1.1	Celkové způsobilé výdaje / Całkowite wydatki kwalifikowane	600,00		2	100,00
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční / Całkowite wydatki kwalifik...	300,00		3	50,00
1.1.1.1	05 - Výdaje na vybavení / Wydatki na wyposażenie	100,00		4	16,67
1.1.1.2	06 - Pořízení nemovitostí a stavební práce / Wydatki na zakup nie...	200,00		4	33,33
1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční / Całkowite wydatki kwalif...	300,00		3	50,00
1.1.2.1	01 - Náklady na zaměstnance / Koszty personelu	0,00		4	0,00
1.1.2.2	02 - Kancelářské a administrativní výdaje / Wydatki biurowe i adm...	300,00		4	50,00
1.1.2.3	03 - Náklady na cestování a ubytování / Koszty podróży i zakwate...	0,00		4	0,00
1.1.2.4	04 - Náklady na externí poradenství a služby / Koszty ekspertów i ...	0,00		4	0,00
1.1.2.5	07 - Výdaje na přípravu projektové žádosti / Wydatki na przygoto...	0,00		4	0,00
1.1.2.6	08 - Ostatní výdaje opovídající paušálu 40 % / Inne wydatki odpow...	0,00		4	0,00
1.2	Nezpůsobilé výdaje / Niekwalifikowane wydatki	0,00		2	0,00

### 3.22. Financování / Přehled zdrojů financování

V přehledu zdrojů má každý partner svůj vlastní záznam, kde je třeba uvést jednotlivé zdroje financování. Celkový součet za partnery a za celou žádost se musí rovnat odpovídajícím součtům v rozpočtech.

Upozorňujeme, že částka požadovaná z EFRR musí odpovídat částce, uvedené v příloženém podrobném rozpočtu projektu. Maximální sazba dotace ze státního rozpočtu ČR je pak uvedena v Příručce pro žadatele, kap. A.5.2.



PARTNER	FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	VEŘEJNÉ PROSTŘEDKY CELKEM	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE
Ministerstvo pro místní rozvoj	Žádost o podporu	600,00	600,00	

**Export standardní**

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

PARTNER	FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ	VÝDAJE NA SPOLUFINANCOVÁNÍ	PŘÍJMY Z PROVOZU	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE
Ministerstvo pro místní rozvoj	Žádost o podporu	600,00		
CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE				
600,00				
VEŘEJNÉ PROSTŘEDKY CELKEM				
600,00				
FINANČNÍ PROSTŘEDKY ZE STATNÍCH FONDŮ				
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ				
400,00				
FINANČNÍ PROSTŘEDKY Z ROZPOČTU KRAJŮ/KRAJE				
NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE (BEZ VLASTNÍHO ZDROJE FINANCOVÁNÍ)				
200,00				
FINANČNÍ PROSTŘEDKY Z ROZPOČTU OBCÍ/OBCE				
SOUKROMÉ ZDROJE				
FINANČNÍ PROSTŘEDKY ZE STATNÍHO ROZPOČTU				
100,00				
JINÉ NÁRODNÍ VEŘEJNÉ FINANČNÍ PROSTŘEDKY				
100,00				

**Uložit** **Storno**

### 3.23. Financování / Finanční plán

Finanční plán doporučujeme vyplnit ručně a nikoli pomocí tlačítka „Vygenerovat nový finanční plán“. Délka monitorovacích období musí být v souladu s pravidly, uvedenými v Příručce pro příjemce.. Dále je důležité, aby celkový součet ve sloupci „Vyúčtování – plán“ odpovídal součtu na rozpočtu a zdrojích financování. Částky na jednotlivá období jsou indikativní. Poslední období je automaticky označeno jako závěrečné.

SOUČTOVÝ ŘÁDEK	POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU	DATUM PŘEDLOŽENÍ	VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN	VYÚČTOVÁNÍ - SKUTEČNOST	STAV ŽOPL	ZÁLOHOVÁ PLATBA	ZÁVĚREČNÁ PLATBA	DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY
<input type="checkbox"/>	1	30.04.2023	200,00	200,00	Plánovaná	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	07.02.2023 14:22
<input checked="" type="checkbox"/>			200,00	200,00				07.02.2023 14:22

**Export standardní** **Editovat vše**

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

**Nový záznam** **Smazat** **Uložit** **Storno**

**Údaje**

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU: 1

DATUM PŘEDLOŽENÍ: 30.04.2023  Závěrečná platba

DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY: 07.02.2023 14:22

VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN: 200,00

**Kontrola finančního plánu a rozpočtu** **Vygenerovat nový finanční plán** **Verze**

Kontrola zjišťuje, zda součet částek na finančním plánu nepřekročil celkové způsobilé výdaje projektu.

### 3.24. Specifické datové položky

V rámci specifických datových položek mohou být do žádosti zahrnuty různé doplňující otázky. Ty, které jsou povinné je třeba vyplnit (vyplnit povinná pole, vybrat z povinného seznamu a podobně).

KÓD	NÁZEV CZ	POVINNOST	ANO/NE	ČÍSLO	CENA/SAZBA	DATUM	ČÍSELNÍK	TEXT
CRPL_DO...	Místo dopadu projektu / Miejsce odd...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				okres Rychnov nad ...	
CRPL_DO...	Místo dopadu projektu / Miejsce odd...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				okres Jeseník	

[Export standardní](#)

Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

[Nový záznam](#)
[Smazat](#)
[Uložit](#)
[Storno](#)

KÓD:   Povinnost

NÁZEV CZ:

NÁZEV PL:

ČÍSLO:  CENA/SAZBA:  DATUM:  Ano/Ne:

ČÍSELNÍK:

TEXT:

CZ:  [Otevřít v novém okně](#) | PL:  [Otevřít v novém okně](#)

POPIS CZ:  152/2000 [Otevřít v novém okně](#)

V tomto cíli je jedinou specifickou datovou položkou „Místo dopadu projektu“. Prosím vyberte zde okresy / powiaty, kde budou mít realizované aktivity projektu dopad. Pro každý okres/powiat uložte nový záznam.

Tato záložka je relevantní především pro Bod 16 kontroly přijatelnosti projektu (Projekt splňuje podmínky výzvy z hlediska umístění realizace a umístění dopadu).

### 3.25. Dokumenty

V záložce Dokumenty je možné přidat požadované přílohy. Pomocí tlačítka „Připojit“ vyberete dokument z vašeho počítače a můžete ho nahrát do monitorovacího systému. Důrazně doporučujeme udržovat velikost příloh na co nejnižších hodnotách s ohledem na další práci s nimi. Jednotlivé dokumenty je také možné elektronicky podepsat, pokud je to nutné. Obecně se všechny dokumenty považují za podepsané ve chvíli, kdy elektronicky podepíšete celou žádost o podporu. V této záložce je nutné přiložit všechny relevantní povinné přílohy dle seznamu příloh uvedeného v Příručce pro žadatele, kap. B.3.

[Stáhnout dokumenty](#)

POŘADÍ	NÁZEV DOKUMENTU	NÁZEV DOKUMENTU PL	SOUBOR	VLOŽIL/A	DATUM VLOŽENÍ	VERZE DOKUMENTU
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Připojit](#)

### 3.26. Kontrola a finalizace

Jakmile máte žádost o podporu vyplněnou, můžete v horní části provést kontrolu. Pokud tato nevrátí žádnou chybu, je možné žádost finalizovat. Jakmile to systém provede, je žádost neupravitelná a čeká na elektronické podepsání a následné podání. Pokud je třeba žádost přeci jen odemknout, může to provést osoba s přístupem signatáře – provést storno finalizace.

### 3.27. Podpis a podání žádosti o podporu


Po provedení finalizace se v levém menu aktivuje jedna z posledních záložek „Podpis žádosti“. V rámci této záložky je vygenerována tisková verze, kterou si můžete přes tlačítko soubor stáhnout a zkontrolovat.

Elektronický podpis vytvoříte stiskem tlačítka pečetě, kde vás systém navede, jak postupovat dále. Pro podepisování je třeba nainstalovat doplněk do prohlížeče a malou aplikaci pro elektronické podpisy. Veškeré návody spojené s elektronickými podpisy naleznete přímo v oficiálních často kladených dotazech - <https://iskp21.mssf.cz/domu.aspx?ShowPage=FAQ>.

Prosím zkontrolujte si, zda pro danou akci používáte odpovídající el. podpis dle zákona č. 297/2016 Sb. o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce (kvalifikovaný vs. uznávaný el. podpis)

Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečetě.

**S OUBOR**

 Tisková verze žádosti 08575F-0001.pdf

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU      SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL

DATUM POSLEDNÍHO PODPISU DOKUMENTU

Pokud je žádost o podporu elektronicky podepsána (zobrazí se symbol zelené pečetě jako na obrázku) je možné (a nutné) v horním menu stisknout tlačítko „**Podat žádost**“. **Teprve tímto krokem je žádost o podporu předána ke kontrole a je považována za zaregistrovanou.**