

Interreg



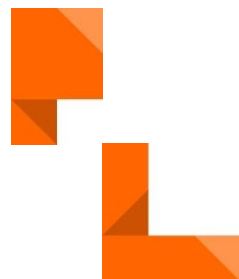
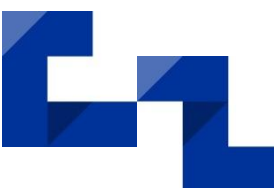
**Spolufinancováno
Evropskou unií**

Česko – Polsko

PRŮVODCE VYPLNĚNÍM ŽÁDOSTI V ISKP21+

CÍL 4.1: ZLEPŠENÍ PODMÍNEK PRO PŘESHraničNÍ SpOLUPRÁCI

Program Interreg
Česko – Polsko



Verze 1

Ze dne 10. 3. 2023

www.cz-pl.eu

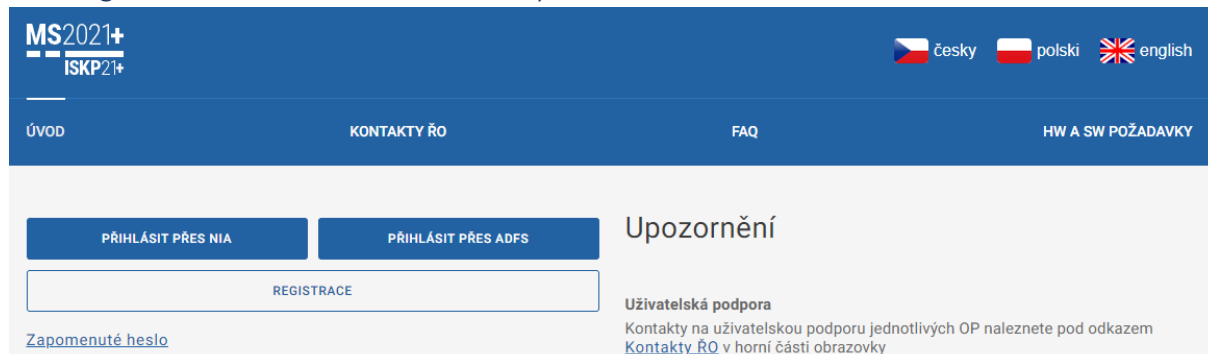
Obsah

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

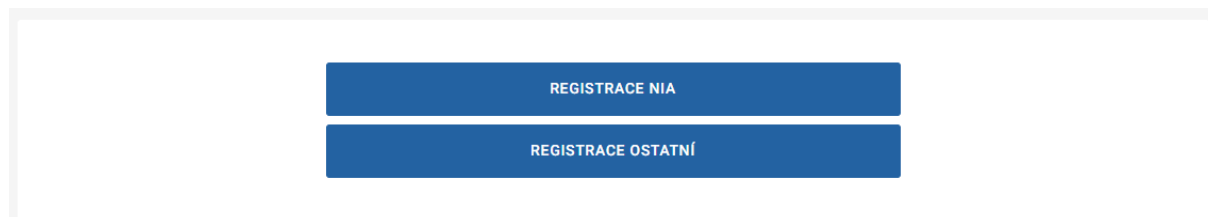
3.26.	Kontrola a finalizace.....	26
3.27.	Podpis a podání žádosti o podporu	26

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; border: 1px solid #ccc; width: 100%;" type="text" value="* Datum narození: dd.mm.rrrr"/>
<input style="font-size: small; border: 1px solid #ccc; width: 100%;" type="text" value="* Kód státu: CZE - Česká republika"/>	
<input style="font-size: small; 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.

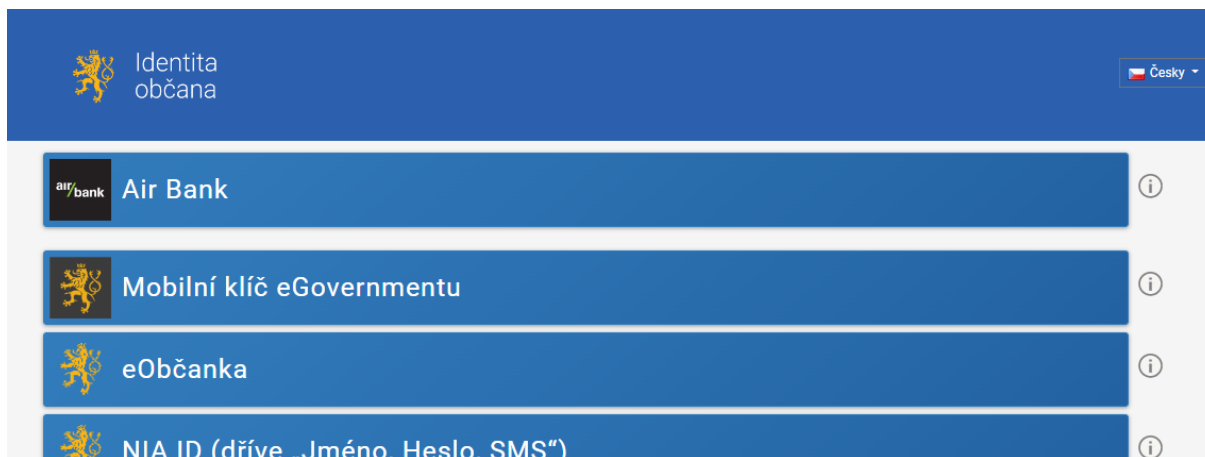
1.2. Přihlášení přes standardní údaje

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

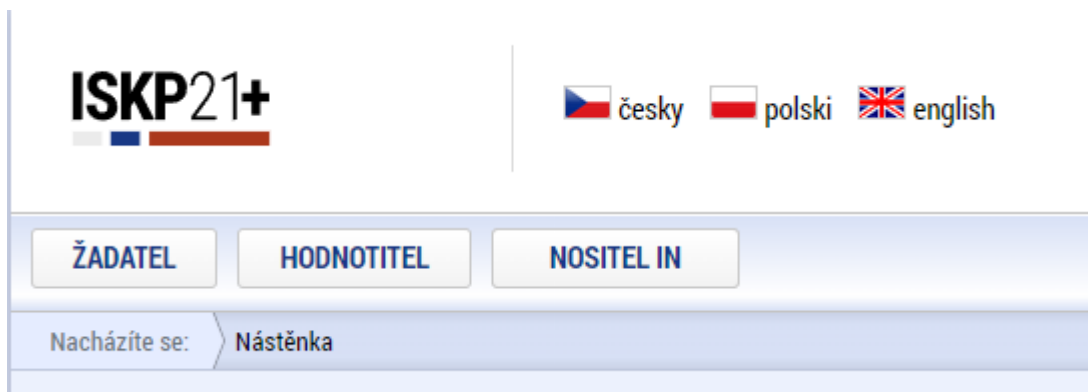
1.3. Přihlášení přes identitu občana

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 signatři

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/Mi...	Adres zameldowania / miejs...

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	

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: REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU:

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

STAV: Žádost o podporu:

OPRACOVYVANA:

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ: DATUM ZALOŽENÍ: DATUM FINALIZACE:

NAPOSLEDY ZMĚNIL: DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY: DATUM PODPISU:

ZPŮSOB JEDNÁNÍ: DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI:

TYP OPERACE: DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ:







[Přesunout do Moje neaktivní projekty](#)

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	NÁZEV PROGRAMU
11	Program Interreg Česko - Polsko
	Program Interreg Czechy - Polska
ČÍSLO VÝZVY	NÁZEV VÝZVY
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
1 NÁZEV PROJEKTU CZ	NÁZEV PROJEKTU EN
Testovací projekt 1	
1 NÁZEV PROJEKTU PL	
Testovací projekt 1	
ANOTACE PROJEKTU CZ	0/500 Otevřít v novém okně
ANOTACE PROJEKTU EN	0/500 Otevřít v novém okně

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		
1 PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ	1 PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ	PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)
06.09.2022 	12.01.2024 	16,20
SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ	SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ	SKUTEČNÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)
<input type="text"/> 	<input type="text"/> 	<input type="text"/>
Doplňkové informace		
<input type="checkbox"/> Realizace zadávacích řízení na projektu		
1 REŽIM FINANCOVÁNÍ	1 SKUPINA ROZPOČTU	
Ex-post 	<input type="text"/> 	

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...

◀ 1 ▶ Polozek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

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	PROCENTNÍ PODÍL
	11.01.01	11.01.01.02.04	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?

CZ	0/1700	Otevřít v novém okně	PL	0/2000	Otevřít v novém okně

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?

CZ	0/1700	Otevřít v novém okně	PL	0/2000	Otevřít v novém okně

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?

CZ	0/1700	Otevřít v novém okně	PL	0/2000	Otevřít v novém okně

Uveďte 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?

CZ	0/1700	Otevřít v novém okně	PL	0/2000	Otevřít v novém okně

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

CZ	0/1700	Otevřít v novém okně	PL	0/2000	Otevřít v novém okně

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>CZ 0/500 Otevřít v novém okně</p> <div style="background-color: #ffffcc; height: 60px;"></div>	<p>PL 0/600 Otevřít v novém okně</p> <div style="background-color: #ffffcc; height: 60px;"></div>
--	--


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	66002222	Validace
DATUM A ČAS VALIDACE	09.01.2023 13:59	DIČ / VAT ID
NÁZEV SUBJEKTU	Ministerstvo pro místní rozvoj	PRÁVNÍ FORMA
		Organizační složka státu
TYP PLÁTCE DPH		
<input checked="" type="checkbox"/> Je DPH obsaženo v rozpočtu?	<input type="checkbox"/> Je vedoucí partner Evropským seskupením pro územní spolupráci?	
ZKUŠENOSTI/PRAXE PARTNERA S REALIZACÍ PROJEKTŮ OBDOBNEHO CHARAKTERU A ROZSAHU		
Uveďte projekty s obdobnou tematikou nebo významné 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.**

Podmiot zagraniczny		Jednostka realizująca
Nowy wpis	Zapisz	Anulowanie
TYP PODMIOTU	Zadatel/příjemce	Usuń wpis
KOD PAŃSTWA	POL Polsko	Polska
HAZWA 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
PRÁVNÍ FORMA REALIZÁTORA		0/150
		Otevřít v novém okně

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

OBEC Praha	NÁZEV OKRESU 	NÁZEV KRAJE Hlavní město Praha
PSČ 110 00	MĚSTSKÁ ČÁST Praha 1	
ČÁST OBCE Staré Město	ULICE Staroměstské náměstí	ČÍSLO ORIENTAČNÍ 6
ČÍSLO POPISNÉ/EVIDENČNÍ 932	KÓD DRUHU ČÍSLA DOMOVNÍHO 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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TELEFON	MOBIL	E-MAIL	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

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.

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

3.12. Subjekty / Realizační tým

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

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.

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
437002

NÁZEV INDIKÁTORU

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

PL: Ludność odnosząca korzyści ze środków ochrony przed niekontrolowanymi pożarami

MĚRNÁ JEDNOTKA: osoby

TYP INDIKÁTORU: Výsledek

ČÍSLO SOUVISEJÍCÍ KLÍČOVÉ AKTIVITY

VÝCHOZÍ HODNOTA

DOSAŽENÁ HODNOTA

KOMENTÁŘ DOSAŽENÉ HODNOTY

DEFINICE INDIKÁTORU

Obyvatelstvo žijící v oblastech vystavených rizikům šíření požáru a kde se v důsledku podporovaných projektů snižuje zranitelnost vůči požárům. Ukazatel zahrnuje ochranná opatření, která jsou jasně lokalizována ve vysoce rizikových oblastech a která přímo řeší rizika požárů, na rozdíl od obecnějších opatření prováděných na národní nebo regionální úrovni.

POPIS VÝCHOZÍ A CÍLOVÉ HODNOTY

CZ 0/1700

PL 0/2000

OČEKÁVANÝ PODÍL PARTNERŮ NA NAPLNĚNÍ INDIKÁTORU

CZ 0/1700

PL 0/2000

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 Otevřít v novém okně	PL 0/1200 Otevřít v novém okně

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. PÓPIŠTE, DO JAKÉ MÍRY PROJEKT ŘEŠÍ SPOLEČNÝ PROBLÉM NEBO ROZVIJÍ SPOLEČNÝ POTENCIÁL.

CZ 0/1000 Otevřít v novém okně	PL 0/1200 Otevřít v novém okně

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, VYTVOŘENÍ TRVALÝCH VAZEB A STRUKTUR, PROPOJOVÁNÍ CÍLOVÝCH SKUPIN NA OBOU STRANÁCH HRANICE APOD.

CZ 0/1000 Otevřít v novém okně	PL 0/1200 Otevřít v novém okně

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 Otevřít v novém okně	PL 0/1200 Otevřít v novém okně

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>CZ 0/1000 Otevřít v novém okně</p> <div style="background-color: #ffffcc; height: 50px; width: 100%;"></div>	<p>PL 0/1200 Otevřít v novém okně</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>CZ 0/1000 Otevřít v novém okně</p> <div style="background-color: #ffffcc; height: 50px; width: 100%;"></div>	<p>PL 0/1200 Otevřít v novém okně</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 *Positivní 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	
◀ 1 ▶ Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2	
TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU	
Rovné příležitosti a nediskriminace	Wspieranie równych szans i niedyskryminacja
VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP	
POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP	
<p>CZ 0/700 Otevřít v novém okně</p> <div style="background-color: #cccccc; height: 20px; width: 100%;"></div>	<p>PL 0/900 Otevřít v novém okně</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, UVEĚTE JEJÍ NÁZEV A ZDŮVODNĚTE TENTO SOULAD.

CZ 0/1000 Otevřít v novém okně	PL 0/1200 Otevřít v novém okně

Navazuje projekt na jiné projekty nebo stávající aktivity?

POKUD ANO, POPIŠTE TUTO NÁVAZNOST.

CZ 0/1500 Otevřít v novém okně	PL 0/1800 Otevřít v novém okně

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				
Export standardní					
Položek na stránku 25 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
Export standardní Editovat vše					

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			

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 opovidající 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	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	VÝDAJE NA SPOLUFINANCOVÁNÍ	PŘÍJMY Z PROVOZU	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE
Ministerstvo pro místní rozvoj	Žádost o podporu	600,00	600,00		
			NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE (BEZ VLASTNÍHO ZDROJE FINANCOVÁNÍ)		FINANČNÍ PROSTŘEDKY ZE STATNÍHO ROZPOČTU
	EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ		200,00		100,00
	FINANČNÍ PROSTŘEDKY Z ROZPOČTU KRAJŮ/KRAJE				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.

SOUCHOVÝ RÁDEK	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	DATUM PŘEDLOŽENÍ	Závěrečná platba	DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY
1	30.04.2023	<input checked="" type="checkbox"/>	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...	✓					okres Rychnov nad ...	
CRPL_DO...	Místo dopadu projektu / Miejsce odd...	✓					okres Jeseník	

[Export standardní](#)

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

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

KÓD
 CRPL_DOPAD_1

NÁZEV CZ
 Místo dopadu projektu / Miejsce oddziaływania projektu Povinnost

NÁZEV PL

ČÍSLO
CENA/SAZBA
DATUM
 Ano/Ne

ČÍSELNÍK
 okres Rychnov nad Kněžnou

TEXT

CZ 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)
PL 0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

POPIS CZ 152/2000 [Otevřít v novém okně](#)
 Uvedte okresy / powiaty, na které bude mít projekt bezprostřední dopad / Proszę wskazać okresów/powiatów, na które projekt będzie miał bezpośredni wpływ

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

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 O B O R

 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.