

**Interreg**



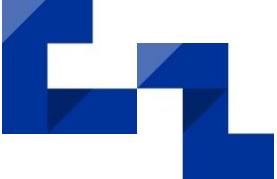
Spolufinancováno  
Evropskou unií

**Česko – Polsko**

## **PRŮVODCE VYPLNĚNÍM ŽÁDOSTI V ISKP21+**

## **CÍL 4.2 PROHLOUBENÍ PŘESHRANIČNÍCH VAZEB**

Program Interreg  
Česko – Polsko



Verze 1

Ze dne 10. 3. 2023

[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 tlačítka .....	7
3.3.	Přístup k projektu .....	8
3.4.	Informace o projektu / Základní údaje .....	9
3.5.	Informace o projektu / Projekt .....	9
3.6.	Specifický cíl .....	10
3.7.	Popis projektu .....	11
3.8.	Subjekty / Subjekty projektu .....	13
3.9.	Subjekty / Adresy subjektu .....	14
3.10.	Subjekty / Osoby subjektu .....	15
3.11.	Subjekty / Účty subjektu .....	15
3.12.	Subjekty / Realizační tým .....	16
3.13.	Umístění .....	16
3.14.	Klíčové aktivity .....	17
3.15.	Indikátory .....	18
3.16.	Přeshraniční spolupráce .....	19
3.17.	Přeshraniční dopad .....	19
3.18.	Horizontální principy .....	20
3.19.	Vazby projektu .....	21
3.20.	Financování / Partnerský rozpočet projektu .....	21
3.21.	Financování / Rozpočet projektu .....	22
3.22.	Financování / Přehled zdrojů financování .....	23
3.23.	Financování / Finanční plán .....	23
3.24.	Specifické datové položky .....	24
3.25.	Dokumenty .....	25
3.26.	Kontrola a finalizace .....	25



3.27. Podpis a podání žádosti o podporu ..... 25



## 1. Registrace a přihlášení do systému

### 1.1. Registrace účtu do monitorovacího systému

PŘIHLÁSIT PŘES NIA    PŘIHLÁSIT PŘES ADFS

REGISTRACE

Zapomenuté heslo

Upozornění

Uživatelská podpora  
Kontakty na uživatelskou podporu jednotlivých OP naleznete pod odkazem  
[Kontakty ŘQ](#) v horní části obrazovky

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

REGISTRACE NIA

REGISTRACE OSTATNÍ

**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

Titul

Titul za jménem

\* Jméno

\* Příjmení

\* Email

\* Datum narození:  
dd.mm.yyyy \* Kód státu  
CZE - Česká republikaPředvolba  
+420

\* Mobilní telefon

\* Heslo

\* 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 číslice. 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 podtržítko, měsíc roku, den týdne, data narození.



\* Captcha

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, nepřijdou vám registrační údaje. Pro registraci je třeba vyplnit zaslaný SMS kód a následně ověřit emailovou adresu pomocí zaslанého 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).

Identita občana

Česky

- Air Bank
- Mobilní klíč eGovernmentu
- eObčanka
- NIA ID (dříve „Jméno, Heslo, SMS“)

### 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 žádostí o podporu relevantní.

ISKP21+

česky polski english

ŽADATEL    HODNOTITEL    NOSITEL IN

Nacházíte se: > Nástěnka



česky



polski



english

**MOJE PROJEKTY**    **NOVÁ ŽÁDOST**    **SEZNAM VÝZEV**

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 / Cel 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**    **NÁPOVEDA**

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel

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

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

KÓD	NÁZEV	NÁZEV PL
A	Adresa oficiální (adresa sídla organizace)	Oficjalny adres (adres siedziby organiza...)

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

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 „Nová 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	ZMOCNĚNEC	PŘÍSTUP	SIGNATÁŘ BEZ REGISTRACE V IS KP21+	JMÉNO NEREGISTROVANÉHO SIGNATÁŘE
QVPAZJAR	✓	✓	✓						



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 nastavenu 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 Testovací projekt s jedním subjektem	SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ QVPAZJAR	<a href="#">Historie</a>
UŽIVATELSKÉ JMÉNO QVPAZJAR	<input checked="" type="checkbox"/> Editor <input checked="" type="checkbox"/> Signatář <input type="checkbox"/> Čtenář <input type="checkbox"/> Zmocněnec	PORADI
<input checked="" type="checkbox"/> Správce přístupů <input type="checkbox"/> Zástupce správce přístupů <a href="#">Změnit nastavení přístupu</a>		
<input type="checkbox"/> Signatář bez registrace v IS KP21+		
<input checked="" type="checkbox"/> Kontaktní osoba <b>JMÉNO A PŘIJMENÍ</b> <b>Jaroslav Pazdera</b>		E-MAIL <b>jaroslav.pazdera@mmr.cz</b>
		TELEFON <b>731628355</b>

### 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 Testovací projekt 1	REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU
NÁZEV PROJEKTU PL Testovací projekt 1	IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) 04sZBB
STAV Rozpracována	VERZE
Opracowywana	
SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ QVPAZJAR	Žádost o podporu
NAPOSLEDY ZMĚNIL QVPAZJAR	DATUM ZALOŽENÍ 09.01.2023 13:58
	DATUM FINALIZACE
	DATUM PODPISU
	DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI
DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY 19.01.2023 9:38	DATUM PRVNÍHO PODÁNÍ
ZPŮSOB JEDNÁNÍ Podepisuje jeden signatář	
TYP OPERACE individuální projekt	<a href="#">Přesunout do Moje neaktivní projekty</a>

### 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 <b>11</b>	NÁZEV PROGRAMU Program Interreg Česko - Polsko
ČÍSLO VÝZVY <b>11_22_001</b>	NÁZEV VÝZVY Program Interreg Czechy - Polska 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 <b>Testovací projekt 1</b>	NÁZEV PROJEKTU EN
NÁZEV PROJEKTU PL <b>Testovací projekt 1</b>	
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		
PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ <b>06.09.2022</b>	PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ <b>12.01.2024</b>	PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH) <b>16,20</b>
SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ	SKUTEČNÉ DATUM UKONČENÍ	SKUTEČNÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)
Doplňkové informace		
<input type="checkbox"/> Realizace zadávacích řízení na projektu <b>REŽIM FINANCOVÁNÍ</b> <input checked="" type="checkbox"/> Ex-post <b>SKUPINA ROZPOČTU</b>		

### 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	
<b>11.01.01</b>	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	
Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1			
ČÍSLO PRIORITY <b>11.01</b>	NÁZEV PRIORITY Integrovaný záchranný systém a životní prostředí Zintegrowany system ratownictwa i środowisko		
ČÍSLO CÍLE POLITIKY <b>CP 2</b>	NÁZEV CÍLE POLITIKY Zelenější Evropa		
ČÍSLO SPECIFICKÉHO CÍLE <b>11.01.01</b>	FORMAT ŘO <b>11.01.01</b>	FORMAT EK <b>11.01.01.02.04</b>	PROCENTNÍ PODÍL <b>100,00</b>
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 zowanymi ze zmianami klimatu			



### 3.7. Popis projektu

JAKÝ PROBLÉM/POTENCIÁL SPOLEČNÉHO ÚZEMÍ PROJEKT ŘEŠÍ? JAK PROJEKT PŘISPÍVÁ 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: **Prohloubení přeshraničních vazeb obyvatel a institucí česko-polského pohraničí**. 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 stejně 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 PŘISPÍVÁ 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: **Prohloubení přeshraničních vazeb obyvatel a institucí česko-polského pohraničí**. 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 BUDÉ ZAJÍSTĚNA UDRŽITELNOST PROJEKTU?

<input type="checkbox"/> CZ	0/1700	Otevřít v novém okně
<input type="checkbox"/> PL	0/2000	Otevřít v novém okně

Zde popište, jak budou výstupy projektu využívány a udržovány funkční po skončení projektu. Popište také, čí 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

<input type="checkbox"/> CZ	0/1700	Otevřít v novém okně
<input type="checkbox"/> 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 BUDÉ MÍT PROJEKT VÝSTUPY?

<input type="checkbox"/> CZ	0/500	Otevřít v novém okně
<input type="checkbox"/> PL	0/600	Otevřít v novém okně

Zde stručně, např. v odrážkách, uveďte, jaké výstupy vzniknou v důsledku realizovaných projektových aktivit. Výstupem je myšlena konkrétní věc nebo událost, např. zrealizovaný workshop, účastníci výměnných stáží, uspořádaná akce pro veřejnost, 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	<input type="text" value="Žadatel/příjemce"/>	<input type="button" value="Smazat záznam"/>
KÓD STÁTU	<input type="text" value="CZE   Česká republika"/>	<input type="button" value=""/>
	<input type="text" value="Republika Czeska"/>	

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
<input checked="" type="checkbox"/> IČ <b>66002222</b>	<input type="button" value="Validace"/>	DATUM A ČAS VALIDACE <b>09.01.2023 13:59</b>
NÁZEV SUBJEKTU <b>Ministerstvo pro místní rozvoj</b>		DIČ / VAT ID
		PRÁVNÍ FORMA <b>Organizační složka státu</b>
<input checked="" type="checkbox"/> TYP PLÁTCHE DPH		
<input type="checkbox"/> Je DPH obsaženo v rozpočtu? <input type="checkbox"/> Je vedoucí partner Evropským seskupením pro územní spolupráci?		
ZKUŠENOSTI/PRAXE PARTNERA S REALIZACÍ PROJEKTŮ OBDOBENÉHO CHARAKTERU A ROZSAHU		
Uveďte projekty s obdobnou tematikou nebo významné z hlediska budování trvalých vazeb přeshraniční spolupráce realizované Vaši institucí (Včetně organizačních složek Vaši instituce) - název projektu, zaměření projektu, celkové výdaje projektu.		
<input checked="" type="checkbox"/> CZ	0/1000	Otevřít v novém okně
<input checked="" type="checkbox"/> 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  
   
 KOD PAŃSTWA

**Usuń wpis**

Podmiot zagraniczny	Jednostka realizująca
<input checked="" type="checkbox"/> NAZWA PODMIOTU <input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> FORMA PRAWNA <input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> REGON ZAGRANICZNY/NIP <input type="text"/>	NIP / VAT ID <input type="text"/>

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

Validovaný subjekt - Č  
Realizátor

REALIZÁTOR <input type="text"/>	ADRESA REALIZÁTORA <input type="text"/> 0/150 <a href="#">Otevřít v novém okně</a>
PRÁVNÍ FORMA REALIZÁTORA <input type="text"/> <input type="button" value="..."/>	

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

CZE | Česká republika

 Neplatný záznam adresy

**Validovaná adresa**

<input type="checkbox"/> OBEC Praha	<input type="checkbox"/> NÁZEV OKRESU	<input type="checkbox"/> NÁZEV KRAJE Hlavní město Praha
<input type="checkbox"/> PSČ 110 00	<input type="checkbox"/> MĚSTSKÁ ČÁST Praha 1	
<input type="checkbox"/> ČÁST OBCE Staré Město	<input type="checkbox"/> ULICE Staroměstské náměstí	<input type="checkbox"/> ČÍSLO ORIENTAČNÍ 6
<input type="checkbox"/> ČÍSLO POPISNÉ/EVIDENČNÍ 932	<input type="checkbox"/> KÓD DRUHU CÍSLA DOMOVNÍHO	<input type="checkbox"/> 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/Mi...	Adres zameldowania / miejs...

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

KÓD	NÁZEV	NÁZEV PL
A	Adresa oficiální (adresa sídla organizace)	Oficialny adres (adres siedziby organiza...)

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

**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	<input type="checkbox"/> JMÉNO	<input type="checkbox"/> PŘÍJMENÍ	TITUL ZA JMÉNEM
TELEFON	<input type="checkbox"/> MOBIL	<input type="checkbox"/> 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.

<input type="checkbox"/> NÁZEV ÚČTU Hlavní účet projektu	<input type="checkbox"/> KÓD BANKY 0100   Komerční banka, a.s.
IBAN	<input type="checkbox"/> MĚNA ÚČTU CZK
PŘEDČÍSLÍ ÚČTU 51	<input type="checkbox"/> STÁT CZE   Česká republika
<input type="checkbox"/> ČÍSLO ÚČTU 2308450277	



## 3.12. Subjekty / Realizační tým

<input type="text"/> JMÉNO	<input type="text"/> PŘÍJMENÍ	<input type="checkbox"/> Zatím není určeno
<input type="text"/> FUNKCE V PROJEKTU CZ		<input type="text"/> FUNKCE V PROJEKTU PL
POPIS KOMPETENCÍ A KVALIFIKACÍ		
<input type="text"/> CZ	0/1700	Otevřít v novém okně
<input type="text"/> PL	0/2000	Otevřít v novém okně
PRACOVNÍ NÁPLŇ V RÁMCI PROJEKTU		
<input type="text"/> CZ	0/1700	Otevřít v novém okně
<input type="text"/> 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	ÚROVĚN	SPADÁ POD
579581	Pec pod Sněžkou	ZUJ	Pec pod Sněžkou
<input type="button"/> Smazat <input type="button"/> Výběr místa realizace <input type="button"/> Zobrazit území (místo realizace) na výzvě			

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

<input type="checkbox"/> AKTIVITA CZ		
<input type="checkbox"/> AKTIVITA PL		
<input type="checkbox"/> MÍSTO REALIZACE	0/512	Otevřít v novém okně
<input type="checkbox"/> ČÁSTKA		

#### ZAPOJENÍ PARTNEŘÍ

<input type="checkbox"/> CZ	0/1700	Otevřít v novém okně	<input type="checkbox"/> PL	0/2000	Otevřít v novém okně

V případě, že jsou v rámci projektu 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.

<input type="checkbox"/> ČÍSLO	<input type="checkbox"/> DATUM ZAHÁJENÍ	<input type="checkbox"/> DATUM UKONČENÍ			
NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY CZ		NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY PL			
<input type="checkbox"/> Příprava projektu		0. Przygotowanie projektu			
NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY CZ		NÁZEV KLÍČOVÉ AKTIVITY PL			
KONKRÉTNÍ POPIS AKTIVITY					
<input type="checkbox"/> CZ	0/1700	Otevřít v novém okně	<input type="checkbox"/> PL	0/2000	Otevřít v novém okně

#### 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 TÉTO AKTIVITY.

<input type="checkbox"/> CZ	0/1700	Otevřít v novém okně	<input type="checkbox"/> PL	0/2000	Otevřít v novém okně

#### POPIS PRO JAKOU ČÍLOVOU SKUPINU/CÍLOVÉ SKUPINY JE AKTIVITA URČENA

<input type="checkbox"/> CZ	0/1700	Otevřít v novém okně	<input type="checkbox"/> PL	0/2000	Otevřít v novém okně



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 zapojeni 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	MĚRNÁ JEDNOTKA	TYP INDIKÁTORU												
CZ			<input type="checkbox"/> Číslo související klíčové aktivity												
PL			<input type="checkbox"/> Výsledek												
VÝCHOZÍ HODNOTA	DOSAŽENÁ HODNOTA	KOMENTÁŘ DOSAŽENÉ HODNOTY													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>KÓD INDIKÁTORU</th> <th>NÁZEV</th> <th>SKUF</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>432002</td> <td>Počet obyvatel, kteří mají prospeč... Nepodařilo se získat</td> <td></td> </tr> <tr> <td>437002</td> <td>Počet obyvatel, kteří mají prospeč... Nepodařilo se získat</td> <td></td> </tr> <tr> <td>915001</td> <td>Společně vypracované strategie a ... Nepodařilo se získat</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				KÓD INDIKÁTORU	NÁZEV	SKUF	432002	Počet obyvatel, kteří mají prospeč... Nepodařilo se získat		437002	Počet obyvatel, kteří mají prospeč... Nepodařilo se získat		915001	Společně vypracované strategie a ... Nepodařilo se získat	
KÓD INDIKÁTORU	NÁZEV	SKUF													
432002	Počet obyvatel, kteří mají prospeč... Nepodařilo se získat														
437002	Počet obyvatel, kteří mají prospeč... Nepodařilo se získat														
915001	Společně vypracované strategie a ... Nepodařilo se získat														
<input type="checkbox"/> Povinný k výběru <input type="checkbox"/> Povinný k naplnění <span style="float: right;">0/2000    Otevřít v novém okně</span>															
KÓD INDIKÁTORU	NÁZEV INDIKÁTORU	MĚRNÁ JEDNOTKA	TYP INDIKÁTORU												
437002	Počet obyvatel, kteří mají prospeč z opatření na ochranu před požáry	osoby	<input type="checkbox"/> Výsledek												
PL	Ludnosť odnosząca korzyści ze środków ochrony przed niekontrolowanymi pożarami														
VÝCHOZÍ HODNOTA	DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY	CÍLOVÁ HODNOTA	DATUM CÍLOVÉ HODNOTY												
DOSAŽENÁ HODNOTA	DATUM DOSAŽENÉ HODNOTY	ČISTÁ DOSAŽENÁ HODNOTA	PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOVÉ HODNOTY												
<input type="checkbox"/> Povinný k výběru <input type="checkbox"/> Povinný k naplnění <span style="float: right;">0/2000    Otevřít v novém okně</span>															
KOMENTÁŘ DOSAŽENÉ HODNOTY <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>															
DEFINICE INDIKÁTORU <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>															
<span style="float: right;">356/9000    Otevřít v novém okně</span>															
Obyvatelstvo žijící v oblastech vystavených rizikům šíření požáru a kde se v důsledku podporovaných projektů snižuje zranitelnost vůči požáru. Úkazatel zahrnuje ochranná opatření, která jsou jasně lokalizována ve vysoce rizikových oblastech a která přímo řeší rizika požáru, na rozdíl od obecnějších opatření prováděných na národní nebo regionální úrovni.															



## POPIS VÝCHOZÍ A CÍLOVÉ HODNOTY

<input type="checkbox"/> CZ	0/1700	Otevřít v novém okně	<input type="checkbox"/> PL	0/2000	Otevřít v novém okně

## OČEKÁVANÝ PODÍL PARTNERŮ NA NAPLNĚNÍ INDIKÁTORU

<input type="checkbox"/> CZ	0/1700	Otevřít v novém okně	<input type="checkbox"/> PL	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 „Popis výchozí a cílové hodnoty“ popište především, jak byla výchozí (pokud je relevantní) a cílová hodnota daného indikátoru stanovena. Je nutné zde popsat metodu sběru dat, která bude následně u indikátoru použita při měření jeho dosažené hodnoty.

V poli „Očekávaný podíl partnerů na naplnění indikátoru“ uveďte, jak se který z partnerů bude podílet na dosažení cílové hodnoty indikátoru. Je-li to možné, kvantifikujte tento podíl (např. partner A – 2 události, partner B – 3 události). U výstupového indikátoru 914001: *Společně organizované přeshraniční veřejné akce* v poli „Očekávaný podíl partnerů na naplnění indikátoru“ popište, jak se na organizaci společných veřejných akcí v projektu budou podílet jednotliví partneři. 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/Ú VZHLEDEM K DEFINOVANÝM PROBLÉMŮM/POTENCIÁLŮM A PLÁNOVANÝM AKTIVITÁM (ZEJMÉNA S OHLEDEM NA PŘEDCHOZÍ ZKUŠENOSTI, PROFESNÍ ZAMĚŘENÍ, APOD.)

<input type="checkbox"/> CZ	0/1000	Otevřít v novém okně	<input type="checkbox"/> 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 VÝŠÍ NEŽ V PŘÍPADĚ DVOU INDIVIDUALNÍCH PROJEKTŮ REALIZOVANÝCH V RAMCI NARODNICH NEBO TEMATICKY ZAMĚŘENÝCH PROGRAMŮ. POPSTE, DO JAKÉ MÍRY PROJEKT RESI SPOLEČNÝ PROBLEM NEBO ROZVÍJÍ SPOLEČNÝ POTENCIÁL.

<input type="checkbox"/> CZ	0/1000	Otevřít v novém okně	<input type="checkbox"/> 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, VYTVAŘENÍ TRVALÝCH VAZEB A STRUKTUR, PROPOJOVÁNÍ CÍLOVÝCH SKUPIN NA OBOU STRANACH HRANICE APOT.

<input type="checkbox"/> CZ	0/1000	Otevřít v novém okně	<input type="checkbox"/> 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 BUDĚ PŘÍNOSEM PROJEKTOVÝCH AKTIVIT PRO UVEDENÉ CÍLOVÉ SKUPINY NA DRUHÉ STRANĚ HRANICE?

<input type="checkbox"/> CZ	0/1000	Otevřít v novém okně	<input type="checkbox"/> 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?

<input type="checkbox"/> CZ	0/1000	Otevřít v novém okně	<input type="checkbox"/> PL	0/1200	Otevřít v novém okně

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?

<input type="checkbox"/> CZ	0/1000	Otevřít v novém okně	<input type="checkbox"/> PL	0/1200	Otevřít v novém okně

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.



TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU	VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP
Rovné příležitosti a nediskriminace	
Rovné příležitosti mužů a žen	
<input type="button" value=" &lt;"/> <input type="button" value="&lt;"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="&gt;"/> <input type="button" value=" &gt;"/> 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
<input checked="" type="checkbox"/> VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP	
POPIS A ZDŮVODNĚNÍ VLIVU PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP	
CZ 0/700 <a href="#">Otevřít v novém okně</a>	PL 0/900 <a href="#">Otevřít v novém okně</a>

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

### 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.

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

Navazuje projekt na jiné projekty nebo stávající aktivity?

POKUD ANO, POPIŠTE TUTO NÁVAZNOST.

CZ 0/1500 <a href="#">Otevřít v novém okně</a>	PL 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	ZDROJOVÝ ROZPOČET - FÁZE			
CRPL_ZAKL_01 Rozpočet projektu					
<a href="#">Export standardní</a>					
Položek na stránku 25		Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1			
KÓD	NÁZEV	ČÁSTKA CELKEM	POTOMEK	ÚROVEŇ	PROCENTO
1	Celkové výdaje / Calkowite wydatki	600,00		1	100,00
1.1	Celkové způsobilé výdaje / Calkowite wydatki kwalifikowalne	600,00		2	100,00
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční / Calkowite wydatki kwalifik... 05 - Výdaje na vybavení / Wydatki na wyposażenie	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 / Calkowite 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 zakwater...			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 opovídající paušálu 40 % / Inne wydatki odpow...			4	0,00
1.2	Nezpůsobilé výdaje / Niekwalifikowalne wydatki			2	0,00

**Detail položky rozpočtu**

KÓD	NÁZEV
1.1.1.1	05 - Výdaje na vybavení / Wydatki na wyposażenie
ČÁSTKA CELKEM	
100,00	
PROCENTO	POTOMEK
16,67	
ÚROVEŇ	
4	
<b>Informace o nadřazené položce</b>	
KÓD	NÁZEV
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční / Calkowite 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. Přímo ho 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	ÚROVEN	PROCENTO			
1	Celkové výdaje / Calkowite wydatki	600,00		1	100,00			
1.1	Celkové způsobilé výdaje / Calkowite wydatki kwalifikowalne	600,00		2	100,00			
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční / Calkowite 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 / Calkowite 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 zakwater...	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 przygot... 08 - Ostatní výdaje opovídající paušálu 40 % / Inne wydatki odpow...	0,00		4	0,00			
1.2	Nezpůsobilé výdaje / Niekwalifikowalne 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 přiloženém 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																															
<a href="#">Export standardní</a>																																		
Položek na stránku 25																																		
Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1																																		
PARTNER	FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ	CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	VEŘEJNÉ PROSTŘEDKY CELKEM	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE																														
Ministerstvo pro místní rozvoj	Žádost o podporu	600,00	600,00																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ</td> <td style="width: 33%;">PŘÍJMY Z PROVOZU</td> <td style="width: 33%;">CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE</td> </tr> <tr> <td>Žádost o podporu</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>600,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>600,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>600,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>400,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>200,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>200,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>100,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>100,00</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ	PŘÍJMY Z PROVOZU	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE	Žádost o podporu			600,00			600,00			600,00			400,00			200,00			200,00			100,00			100,00		
FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ	PŘÍJMY Z PROVOZU	CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE																																
Žádost o podporu																																		
600,00																																		
600,00																																		
600,00																																		
400,00																																		
200,00																																		
200,00																																		
100,00																																		
100,00																																		
<a href="#">Uložit</a> <a href="#">Storno</a>																																		

### 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
	1	30.04.2023	200,00	200,00	Plánovaná		✓	07.02.2023 14:22
			200,00	200,00				07.02.2023 14:22

[Export standardní](#) [Editovat vše](#)

← → 1 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
		<b>VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN</b>	
		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	POVINKNOST	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](#)

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

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

**Kód**

NÁZEV CZ	NÁZEV PL	Povinknost
CRPL_DOPAD_1	Místo dopadu projektu / Miejsce oddziaływanego projektu	<input checked="" type="checkbox"/>
		Povinkost

**NÁZEV CZ**

**NÁZEV PL**

**ČÍSLO**

**CENA/SAZBA**

**DATUM**

**ČÍSELNÍK**

**TEXT**

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

**PL** 152/2000 [Otevřít v novém okně](#)

**POPIŠ CZ**

Uveďte 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	<input type="text"/> <b>NÁZEV DOKUMENTU</b>
SOUBOR	<input type="file"/> <b>NÁZEV DOKUMENTU PL</b>
<b>Připojit</b>	
VLOŽIL/A	<input type="text"/>
DATUM VLOŽENÍ	<input type="text"/>
VERZE DOKUMENTU	<input type="text"/>

### 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 najeznete 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.

Soubor	Tisková verze žádosti 08575F-0001.pdf	<input type="button" value="Soubor"/>
DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU	SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL	
15.11.2022 14:16	QVPAZJAR	
DATUM POSLEDNÍHO PODPISU DOKUMENTU		
15.11.2022 14:29		

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.