



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Operační program Životní prostředí



Průvodce financováním prevence škod způsobených vlkem

OPŽP 2014–2020



Obsah

Obsah.....	2
1. Úvod	4
1.1. Typy výzev a jejich režim nastavení.....	5
1.1.1. Výzva č. 110	5
1.1.2. Výzva č. 139	5
1.2. Umístění opatření (pro jakou oblast lze žádat)	6
1.3. Způsobilé výdaje (o jaká preventivní opatření lze žádat)	7
2. Žádost o podporu	8
2.1. Podklady k žádosti o podporu (co si obstarat k vyplnění žádosti)	8
2.1.1. Povinné podklady dle PrŽaP, Přílohy č. 1, kapitoly 1.4. Prioritní osa 4	9
2.1.2. Ekonomické doklady dle PrŽaP, Přílohy č. 1, kapitoly 1.6	12
2.1.3. Přílohy k veřejné podpoře dle PrŽaP, Přílohy č. 4	13
3. Indikátory (ukazatelé výsledku).....	14
4. Obsah projektové dokumentace – příklad struktury a popisu realizace.....	15
4.1. Úvodní informace	15
4.2. Hlavní cíle projektu.....	15
4.3. Zdůvodnění a popis realizace opatření	15
4.4. Biologické posouzení	15
4.5. Mapové přílohy	16
4.6. Fotodokumentace	16
4.7. Položkový rozpočet	16
5. Proces hodnocení	17
5.1. Kontrola rozpočtu projektu	17
5.2. Pravidlo 3E.....	18
6. Časté dotazy	20
6.1. Proplácení podpory	20
6.2. Ochranná opatření	20
6.2.1. Způsob provedení prací (dodavatelsky nebo osobními náklady)	20
6.2.2. Pásevecký pes	20
6.2.2.1. Plemena páseveckých psů	20
6.2.2.2. Prodej narozených štěňat.....	20
6.2.2.3. Úhyn psa	21
6.2.2.4. Zabití psa při ochraně stáda a náhrada škody	21



6.2.3 Typ košáru	21
7. Doporučené zdroje informací k realizaci preventivních opatření a seznam odkazů.....	22
7.1. Doporučené zdroje informací.....	22
7.2. Seznam odkazů z textu	23
8. Konzultace s pracovníky regionálních pracovišť AOPK ČR	24
9. Přílohy.....	25



1. Úvod

Podpora na preventivní opatření před útoky velkých šelem je poskytována z Operačního programu Životní prostředí 2014–2020 (dále jen OPŽP). I když o podporu může žádat řada subjektů, hlavním příjemcem jsou osoby podnikající v zemědělství. Především pro ty je následující text určen. Dokument představuje základní informace o podpoře a provádí procesem podání žádosti a její administrace až k samotnému proplácení finanční podpory.

Primárním účelem podpory je ochrana populací velkých šelem formou preventivního zabezpečení stád hospodářských zvířat (ovcí, koz, skotu atd.), a tím zmírnění možných škod a souvisejícího negativního vnímání přítomnosti velkých šelem (především vlka obecného – *Canis lupus*) v krajině ČR. Samotná podpora je nastavena s ohledem na fakt, že je poskytována z financí určených na ochranu přírody a krajiny, při hodnocení žádostí tedy hraje roli i lokalita záměru, např. zda se nachází ve zvláště chráněném území, možné ohrožení prostupnosti krajiny nebo také vliv na krajinný ráz.

Je dobré mít na paměti, že žádné preventivní opatření není stoprocentní, každý chovatel má také jiné potřeby závislé na prostředí, druhu a počtu chovaných hospodářských zvířat. Doporučená a financovatelná řešení preventivní ochrany stád se však zatím jeví jako vhodná a praxí vyzkoušená a za předpokladu správného provedení účinná. S přibývajícími znalostmi a zkušenostmi ohledně ochrany stád se ale mohou tato doporučení měnit.

Žádost o podporu a návrh preventivních opatření doporučujeme vždy konzultovat na regionálních pracovištích (dále jen RP) AOPK ČR (viz níže nebo **Odkaz 1.**).

Odkaz 1. – Kontakty na RP AOPK ČR: <http://www.dotace.nature.cz/opzp-kontakty.html>.



1.1. Typy výzev a jejich režim nastavení

Pro podávání žádostí o podporu jsou otvírané tzv. výzvy. Aktuálně jsou otevřeny dvě výzvy, které se liší především v maximální možné výši finanční podpory a v nákladech, které je možné z podpory financovat. Odlišná pravidla jsou vysvětlena dále u jednotlivých výzev.

1.1.1. Výzva č. 110

Výzva je určená pouze **pro fyzické osoby podnikající a podnikatelské subjekty působící v oblasti zemědělské prvovýroby** (podpora je určena mikropodnikům, malým a středním podnikům; velkým podnikům podporu nelze poskytnout).

- Termín podání žádostí: **do 4. ledna 2021**
- Minimální realizační výdaje na projekt (výdaje na ohradníky apod.): **100 000 Kč bez DPH**
- Maximální výše poskytnutých financí: **neomezená**
- Výše podpory: **100 %**

V rámci této výzvy **nelze hradit neinvestiční výdaje**, což jsou například osobní náklady nebo náklady na veterinární péči o pasteveckého psa, vyjma povinné publicity, **dále nelze hradit výdaje, které byly vynaloženy před podáním žádosti o podporu** včetně projektové přípravy. Toto omezení je dáno pravidly veřejné podpory, pod kterou dané opatření spadá. Další informace najdete v textu výzvy (**Odkaz 2.**).

Odkaz 2. – 110. výzva: <https://www.opzp.cz/dokumenty/detail/?id=2007>.

1.1.2. Výzva č. 139

Výzva je určená pro všechny oprávněné příjemce podpory (např. fyzické osoby, podnikatelské subjekty, nestátní neziskové organizace, státní organizace apod.).

- Termín podání žádostí: **do 2. listopadu 2020**
- Minimální realizační výdaje na projekt (výdaje na ohradníky apod. bez výdajů na projektovou přípravu): **100 000 Kč bez DPH**
- Maximální výše poskytnutých financí pro osoby nebo subjekty podnikající v zemědělství: **20 000 EUR**
- Maximální výše poskytnutých financí pro ostatní žadatele: **bez omezení**
- Výše podpory: **100 %**

V rámci této výzvy může žádat o podporu osoba nebo subjekt podnikající v zemědělské prvovýrobě pouze v režimu **de minimis**. Výhodou tohoto režimu je, že **lze podpořit i neinvestiční výdaje** (např. veterinární péči o pasteveckého psa, osobní náklady) a



projektovou přípravu. Nicméně je zde limit 20 000 EUR za rozhodné období 3 let (zemědělci jsou povinni veškeré podpory obdržené v režimu *de minimis* zadávat do Registru *de minimis* a za období 3 let nesmí limit 20 000 EUR překročit). V rámci této výzvy lze proplatit i dříve vynaložené náklady (vzniklé před podáním žádosti od 1. 1. 2014), ale pouze v případě, že projekt není ukončen, tzn., že i po podání žádosti musí „vzniknout“ další výdaje. Další informace najdete v textu výzvy (Odkaz 3.).

Odkaz 3. – 139. výzva: <https://www.opzp.cz/dokumenty/detail/?id=2112>.

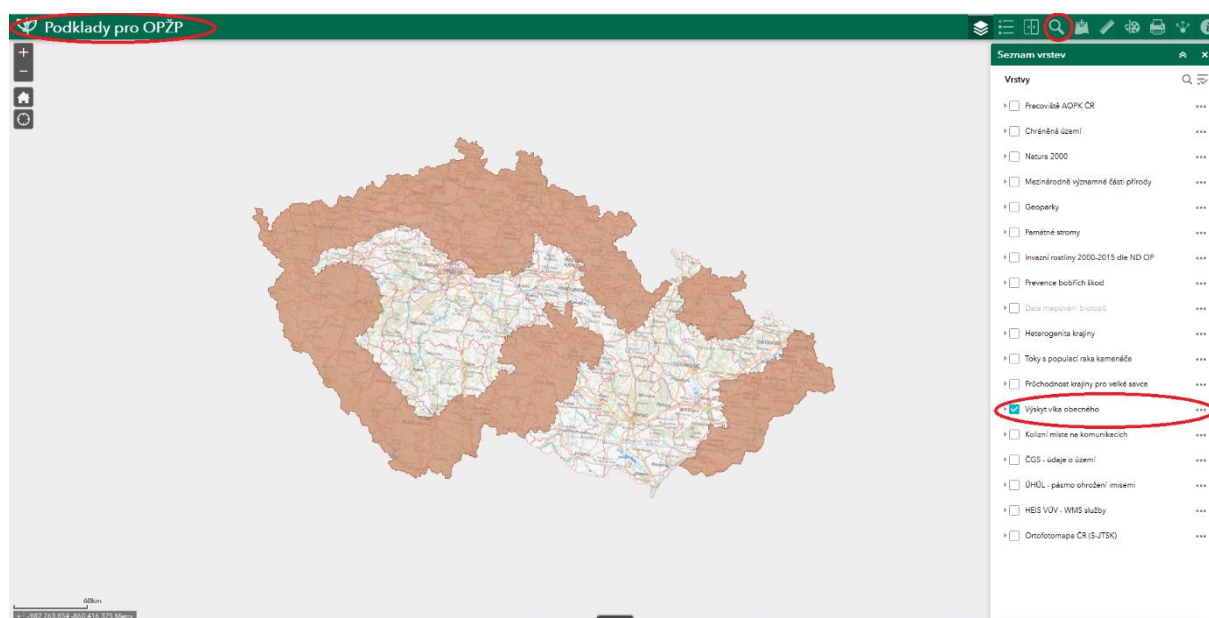
*Poznámka: V případě, že je žadatelem o podporu jiný subjekt, který nemá živnostenské oprávnění pro zemědělskou prvovýrobu, může žádat o podporu mimo režim podpory *de minimis*.*

1.2. Umístění opatření (pro jakou oblast lze žádat)

Podpora je určena především pro žadatele, jejichž pozemky (pastviny), se nacházejí v oblasti s potvrzeným výskytem vlků (Obrázek 1.). Mapu s vrstvou výskytu vlka najdete v Mapové galerii AOPK ČR (Odkaz 4.), jedná se o interpretovaná data výskytu vlků a útoků na hospoárská zvířata. Pokud se pastviny nachází mimo tuto oblast, je nutné jako povinnou přílohu k žádosti přiložit záznam z místního šetření orgánu ochrany přírody o proběhlé škodě vlkem na hospodářských zvířatech (viz kapitola 2.1.1.).

Odkaz 4. – Mapová galerie AOPK ČR:

<https://aopkcr.maps.arcgis.com/home/gallery.html>.

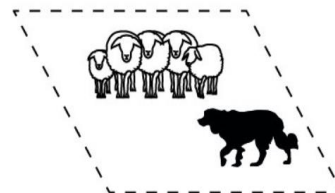
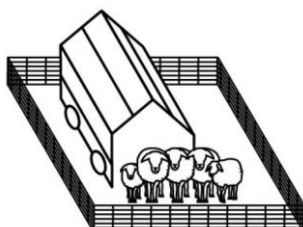
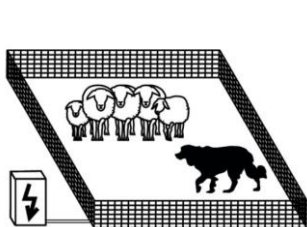


Obrázek 1.: Mapa výskytu vlka obecného. Červeně označená místa pro vyhledávání.
Stav k červenci 2020. Vrstva je pravidelně aktualizována.



1.3. Způsobilé výdaje (o jaká preventivní opatření lze žádat)

Možné je žádat především na:



Vodivé sítě

- včetně zdroje a souvisejícího potřebného příslušenství k zajištění správné funkčnosti

Mobilní košáry

Pastevecké psy

- vychované dospělé jedince nebo štěňata a jejich následná výchova/socializace (včetně dopravy např. ze zahraničí)

Kromě těchto uvedených opatření lze žádat také např. na zdvojení pevných ohrad, lankový, páskový či zradidlový pevný nebo mobilní ohradník včetně zdroje, rovněž pořízení fotopastí nebo zajištění osvětlových materiálů.

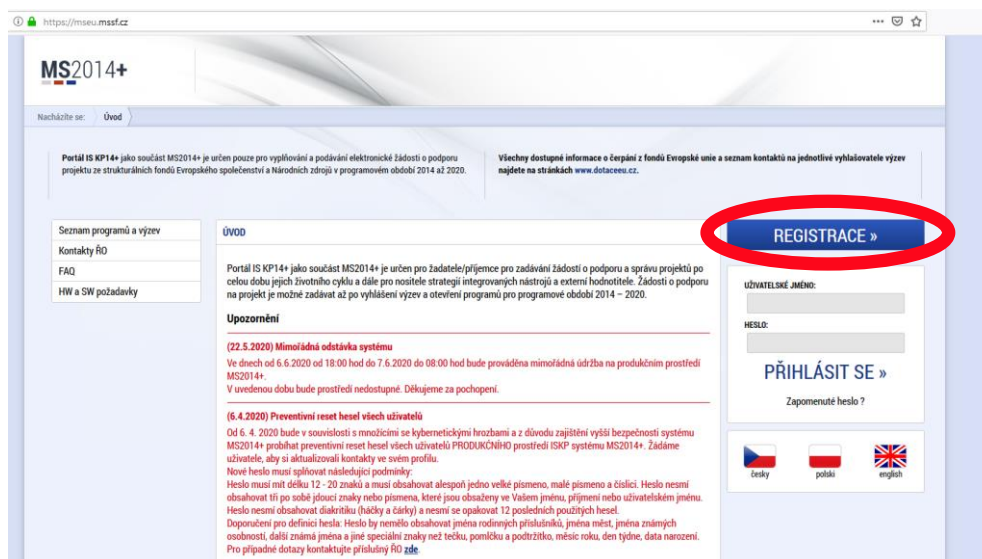
Popis a funkčnost jednotlivých opatření je uvedena v metodice "**Doporučená optimální opatření pro ochranu hospodářských zvířat před vlky**" (Odkaz 5.). Metodika bude ke konci roku 2020 nahrazena Standardy AOPK ČR na ochranu hospodářských zvířat před útoky velkých šelem.

Odkaz 5. – Metodika: <https://www.opzp.cz/dokumenty/detail/?id=2009>.



2. Žádost o podporu

Žádost se podává elektronicky prostřednictvím **portálu ISKP14+** (Odkaz 6.). Na internetových stránkách portálu se zaregistrujete (Obrázek 2.). Při podání žádosti musíte mít zajištěný elektronický podpis. Elektronický podpis můžete získat u kvalifikovaných poskytovatelů certifikačních služeb (Odkaz 7.). Procesem podání žádosti provádí **Uživatelská příručka ISKP14+** (Odkaz 8.).



Obrázek 2. Portál ISKP14+. Červeně označené místo pro vytvoření registrace.

Odkaz 6. – Portál ISKP14+: <https://mseu.mssf.cz/>.

Odkaz 7. – Přehled poskytovatelů certifikačních služeb:

<https://www.mvcr.cz/clanek/prehled-kvalifikovanych-poskytovatelu-certifikacnich-sluzeb-a-jejich-kvalifikovanych-sluzeb.aspx>.

Odkaz 8. – Uživatelská příručka ISKP14+:

<https://www.opzp.cz/dokumenty/detail/?id=696>.

2.1. Podklady k žádosti o podporu (co si obstarat k vyplnění žádosti)

Nejdůležitější součástí žádosti, vyplňované v ISKP14+, jsou povinné podklady, které obsahují popis navržených opatření, rozpis nákladů či doložení potřebných vyjádření a souhlasů atd. Všechny tyto údaje jsou potřebné pro hodnocení žádosti ze strany zprostředkujících subjektů (AOPK ČR a SFŽP). V případě neúplnosti žádosti, kdy některé podklady chybí, jsou žadatelé vyzváni k jejich doplnění.

Soupis povinných podkladů najdete v **Pravidlech pro žadatele a příjemce podpory** (Odkaz 9.) v Příloze č. 1 Podklady k žádosti o podporu, kapitole 1.4 Prioritní osa 4 (projektová dokumentace, čestná prohlášení, vyjádření dotčených orgánů apod.) a



v kapitole 1.6. Ekonomické podklady. Důležité je postupovat dle aktuální verze Pravidel pro žadatele a příjemce podpory (dále jen PrŽaP), kterou najdete vždy v textu dané výzvy.

Odkaz 9. – Pravidla pro žadatele a příjemce podpory:

<https://www.opzp.cz/dokumenty/detail/?id=674>.

2.1.1. Povinné podklady dle PrŽaP, Přílohy č. 1, kapitoly 1.4. Prioritní osa 4

Uvedené jsou povinné podklady, nejčastěji přikládáné k žádostem. Ne vždy je nutné disponovat všemi uvedenými podklady, což se odvíjí od samotného typu záměru (pevné nebo mobilní ohradníky) a místa realizace (zvláště chráněné území /ZCHÚ/ nebo mimo ZCHÚ). Základní rozpis podkladů je uveden v **Tabulce 1.**, dále v textu je poté detailněji popsán význam a potřebnost jednotlivých podkladů

Povinné podklady (dle PrŽaP, Přílohy č. 1, kapitoly 1.4, Prioritní osa 4)		
• Plná moc • Aktuální prohlášení o plátcovství DPH • Kumulativní rozpočet projektu • Vyjádření příslušného orgánu ochrany přírody, že opatření není v rozporu s plánem/zásadami péče, souhrnem doporučeného opatření a plněním cílů ochrany k zachování předmětu ochrany. • Záznam z místního šetření orgánu ochrany přírody k proběhlé škodě vlkem (podle zákona č. 115/2000 Sb.) – přikládá se pouze v případě, že se lokalita opatření nalézá mimo oblast výskytu vlka obecného (viz výše kapitola 1.3. Obrázek 1.). • Projektová dokumentace		
V případě, že je pro realizaci preventivního opatření vyžadován úkon stavebního úřadu: • Stavební povolení, územní rozhodnutí/souhlas, souhlas s ohlášením stavby • Vyjádření stavebního úřadu, že záměr nevyžaduje územní rozhodnutí, územní souhlas ani ohlášení či stavební povolení (u staveb pevných ohrad). • Další požadované dokumenty ze zákona, pokud bylo nutné je vydat.		V případě, že není pro opatření vyžadován úkon stavebního úřadu (obvykle u opatření typu použití mobilních ohradníků): • Souhrnné stanovisko odboru životního prostředí a všechny dokumenty vyplývající z jeho požadavků (výjimky, povolení apod.). • Rovněž je možné doložit i samostatně veškerá rozhodnutí, závazná stanoviska či vyjádření orgánu státní správy.
Čestná prohlášení: • Prohlášení o vypořádání vlastnických vztahů na pozemcích realizace opatření. • Prohlášení, že na totéž opatření nečerpají/nebudou čerpat finanční prostředky z Programu rozvoje venkova (PRV) či jiných veřejných zdrojů. • Prohlášení, že součástí projektu nebude realizace opatření, které bylo uloženo rozhodnutím orgánu správy nebo vyplývá ze zákona jako kompenzační, náhradní nebo nápravné. • Prohlášení o skutečných majitelích právnické osoby a její vlastnické struktuře. • Další čestná prohlášení, pokud jsou k žádosti potřeba.		

Tabulka 1. Přehled povinných příloh.



- **Plná moc** – pro osobu oprávněnou zastupováním při podání žádosti a následné komunikaci se zprostředkujícími subjekty. V případě, že si bude žadatel vše řešit sám, není potřeba tuto přílohu přikládat.
- **Aktuální prohlášení o plátcovství DPH** – předkládá se v případě, že je žadatel plátcem DPH, ale nebude na předmět podpory (pořizované ohradníky apod.) uplatňovat odpočet DPH.
- **Kumulativní rozpočet projektu** – vyplňuje se závazný vzor, který naleznete na stránkách příslušné výzvy: pro 110 výzvu **Odkaz 10.** a pro 139. výzvu **Odkaz 11.** Hodnoty v kumulativním rozpočtu musí být stejné jako v položkovém rozpočtu v projektové dokumentaci a v rozpočtu v ISKP14+.
 - **Odkaz 10. – Kumulativní rozpočet pro 110. výzvu:**
<https://www.opzp.cz/dokumenty/detail/?id=1632>.
 - **Odkaz 11. – Kumulativní rozpočet pro 139. výzvu:**
<https://www.opzp.cz/dokumenty/detail/?id=2115>.
- **V případě, že je pro realizaci preventivního opatření vyžadován úkon stavebního úřadu** (může být potřebné např. v případě stavby pevných ohradníků), je třeba dále doložit:
 - **Stavební povolení, územní rozhodnutí/souhlas, souhlas s ohlášením stavby**
 - V případě stavby pevných ohrad, kdy žadatel nemá žádné stavební povolení/územní rozhodnutí/ohlášení, bude nutné doložit **vyjádření stavebního úřadu, že záměr nevyžaduje** územní rozhodnutí, územní souhlas ani ohlášení či stavební povolení.
 - Dále jsou vyžadovány další přílohy, jako jsou např.: povolení ke kácení nebo výjimky ze zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny, jež byly vydány pro stavební povolení (pokud bylo nutné je vydat).
- **V případě, že není pro opatření vyžadován úkon stavebního úřadu** (obvykle u opatření typu použití mobilních ohradníků):
 - **Souhrnné stanovisko odboru životního prostředí** a všechny dokumenty vyplývající z jeho požadavků (výjimky, povolení apod.).
 - Rovněž je možné doložit i samostatně veškerá rozhodnutí, závazná stanoviska či vyjádření orgánu státní správy (ochrana přírody a krajiny, ochrana zemědělského půdního fondu, státní správa lesů, státní správa myslivosti, vodoprávní úřad, ochrana ovzduší, nakládání s odpady apod.) požadovaná pro daný druh opatření příslušnými obecně závaznými předpisy. Žádost o podporu nebude akceptována v případě, že k danému



opatření nejsou doložena veškerá vyjádření a závazná stanoviska požadovaná příslušnými právními předpisy (např. souhlas s vynětím ze ZPF, rozhodnutí o povolení ke kácení, výjimky ze zákona č. 114/1992 Sb. apod.), a to v případě dokumentů vydávaných ve správním řízení včetně nabytí právní moci (nejpozději k datu ukončení příjmu žádostí do dané výzvy). To se vztahuje i na případy, kdy tyto povinné dokumenty nejsou z nějakého důvodu zmíněny v souhrnném stanovisku OŽP.

Poznámka: Rozhodnutí vydaná ve správním řízení musí být opatřena doložkou právní moci, dokument musí nabyt právní moci nejpozději ke dni ukončení příjmu žádostí o podporu v dané výzvě.

V případě, že je územní/stavební povolení vydáno na jinou osobu, než na žadatele, doloží žadatel plnou moc/pověření pro tuto osobu.

- **Vyjádření příslušného orgánu ochrany přírody, že opatření není v rozporu s plánem/zásadami péče, souhrnem doporučeného opatření a plněním cílů ochrany k zachování předmětu ochrany – předkládá se v případě, kdy je opatření realizováno ve zvláště chráněných územích (např. CHKO) a v lokalitách soustavy Natura 2000.**
- **Záznam z místního šetření orgánu ochrany přírody (dále jen OOP) o vzniklé škodě u žadatele podle zákona č. 115/200 Sb., o poskytování náhrad škod způsobených vybranými zvláště chráněnými živočichy. **Příkládá se pouze v případě, že se lokalita opatření nalézá mimo oblast výskytu vlka obecného (viz výše kapitola 1.3., Obrázek 1.).****
- **Čestná prohlášení:**
 - **Prohlášení o vypořádání vlastnických vztahů na pozemcích realizace opatření:** obsahem prohlášení bude soupis veškerých pozemků dotčených realizací akce. I když nemusíte přikládat např. nájemní smlouvy nebo souhlasy vlastníku, je nutné tyto dokumenty mít pro další administraci či případné kontroly. S ohledem na jednodušší následnou administraci doporučujeme prohlášení přiložit i v případě, pokud jsou všechny pozemky ve vlastnictví žadatele.
 - **Prohlášení, že na totéž opatření se nečerpají/nebudou čerpat finanční prostředky z Programu rozvoje venkova (PRV) či jiných veřejných zdrojů.**
 - **Prohlášení, že součástí projektu nebude realizace opatření, které bylo uloženo rozhodnutím orgánu správy nebo vyplývá ze zákona jako kompenzační, náhradní nebo nápravné.**
 - **Prohlášení o skutečných majitelích právnické osoby a její vlastnické struktuře (dokládají všechny právnické osoby; nedokládají fyzické osoby podnikající/nepodnikající).**



- Čestné prohlášení je dále možno doplnit o prohlášení, že položkový rozpočet obsahuje ceny v místě a čase obvyklé (viz PrŽaP kapitola B 2.2 Projektová příprava) a o náležitosti vyplývající z povinných ekonomických podkladů (viz PrŽaP Příloha č. 1 kapitoly 1.6 Ekonomické podklady).
- **Projektová dokumentace** – stěžejní podklad, který musí obsahovat nejdůležitější informace popisující aktuální stav a jeho řešení (navržená opatření) včetně výkresů s mapovými podklady a podrobného položkového rozpočtu. Vzor pro zpracování projektové dokumentace – viz samostatná kapitola 4.

2.1.2. Ekonomické doklady dle PrŽaP, Přílohy č. 1, kapitoly 1.6

Doklady jsou použity k ekonomickému hodnocení žadatele, během kterého se zjišťuje jeho schopnost nést náklady na projekt. Podpora je proplácena zpětně na základě faktur (a výpisů z účtu), tudíž musí být žadatel schopen projekt finančně zajistit. Následující rozdělení je uvedeno dle typu žadatele (**Tabulka 2.**).

Povinné ekonomické podklady (dle PrŽaP Přílohy č. 1, kapitoly 1.6)				
Všichni žadatelé povinně dokládají:				
• Čestné prohlášení o schopnosti prokázat zajištění vlastních zdrojů žadatele včetně komentáře. • Prohlášení o typu subjektu (veřejný/soukromý). • Komentář k zajištění spolufinancování projektu. • Relevantní doklady prokazující v komentáři uvedený popis k zajištění spolufinancování projektu (např. výpis z účtu). • Informaci o zůstatku nesplacených úvěrů a plánované výši úvěrů (včetně rozpisu splátek do let realizace projektu).				
Podnikatelké subjekty vč. fyzických osob podnikajících, ostatní subjekty (spolky, nadace,...) dále povinně dokládají:			Fyzické osoby nepodnikající v případě, že mají zastavený předmět podpory, dále povinně dokládají:	
• Stručná charakteristika žadatele. • Aktuální uzavřené daňové přiznání potvrzené příslušným finančním úřadem. • Zpráva auditora – pouze u subjektů podléhajících auditu (jedná se o velké podniky s obrátem 80 mil. Kč).			• Relevantní podklady, které prokazují, že není ohroženo plnění účelu projektu a jeho udržitelnost po stanovenou dobu (5 let).	
Žadatelé, kteří vedou podvojný účetnictví dle zákona č. 563/2001 Sb., o účetnictví navíc předkládají:	Žadatelé účtující dle vyhlášky č. 325/2015 navíc předkládají:	Žadatelé, kteří vedou daňovou evidenci dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů (tj. ti, co nevedou účetnictví) navíc předkládají:	Žadatelé, kteří jsou součástí (na úrovni ČR nebo nadnárodní) majetkově provázané skupiny podniků, sestavující konsolidovanou závěrku navíc předkládají:	
• Rozvahu • Výkaz zisku a ztráty.	• Informace v kumulativních hodnotách o výdajích a příjmech (př. kopie peněžního deníku, pře hledu o příjmech a výdajích). • Informace v kumulativních hodnotách o majetku a závazcích (př. kopie knihy pohledávek a závazků).	• Informace v kumulativních hodnotách o výdajích a příjmech/majetku a dluzech.	• Potvrzení nezávislého auditora, že ekonomická skupina vyjma žadatele není podnikem v obtížích dle definice uvedené v nařízení Komise (EU) č. 651/2014, kap. I čl. 2 odst. 18. • Konsolidovanou závěrku a výroční zprávu skupiny.	

Tabulka 2. Přehled ekonomických příloh.



2.1.3. Přílohy k veřejné podpoře dle PrŽaP, Přílohy č. 4

Veřejná podpora je definována jako podpora splňující kumulativně následující definiční znaky: jedná se o podporu z veřejných zdrojů, která je směřována podniku nebo skupině podniků, k jejichž zvýhodnění tím dojde, a která má potenciál ovlivnit hospodářskou soutěž do té míry, že může být narušen obchod mezi členskými státy.

Obecně je taková podpora zakázána, ale z tohoto zákazu existují výjimky ve formě sekundárních předpisů. V rámci těchto výjimek je možné poskytovat podpory projektům, které přispívají k naplňování cílů EU a u kterých je dopad na trh vyvážen pozitivním přínosem. Přehled veřejných podpor k výše uvedeným výzvám a potřebné přílohy k žádostem uvádí **Tabulka 3**.

Pravidla veřejné podpory jsou relevantní pro všechny žadatele a příjemce podpory bez ohledu na právní formu v případě, že v souvislosti s projektem lze příjemce charakterizovat jako podnik (dochází nebo bude docházet k nabídce zboží nebo služeb na trhu). Podle této definice může být podnikem i obec, nezisková organizace nebo spolek a další subjekty.

Výzvy a typ veřejné podpory	Přílohy
110. výzva veřejná podpora dle AGRI pokynů SA.49439 (2017/N)	- Prohlášení pro malé a střední podniky (Odkaz 12.). - Prohlášení, že podniku nebyl vystaven dosud nesplacený inkasní příkaz (Odkaz 13.).
139. výzva a obecné výzvy na SC 4.2 podpora <i>de minimis</i> 1408/2013	Prohlášení k podporám <i>de minimis</i> (Odkaz 14.).

Tabulka 3. Přehled veřejných podpor.

Odkaz 12. – Prohlášení pro podniky: <https://www.opzp.cz/dokumenty/detail/?id=716>.

Odkaz 13. – Prohlášení k inkasnímu příkazu:
<https://www.opzp.cz/dokumenty/detail/?id=713>.

Odkaz 14. – Prohlášení k *de minimis*: <https://www.opzp.cz/dokumenty/detail/?id=715>.



3. Indikátory (ukazatelé výsledku)

Indikátory jsou povinné údaje, kterými se sleduje plnění projektu. Údaje jsou závazné a jejich splnění je kontrolováno. Vyplňují se v systému ISKP 14+ při podávání žádosti:

- **45405 Počet opatření k předcházení, minimalizaci a nápravě škod působených zvláště chráněnými druhy** – povinný indikátor, pokud realizujete opatření jen na ochranu před vlkem, vyplňte hodnotu 1.
- **45510 Celková plocha dotčená opatřeními na podporu zvláště chráněných území a soustavy Natura 2000** – vyplňte pouze v případě, že se lokalita nachází ve zvláště chráněném území nebo na území Natura 2000; pokud pasete na 1 ha a tuto plochu budete oplocovat nebo tam bude hlídat pastevecký pes, vyplňte hodnotu 1 ha.
- **45701 Celkový počet opatření na podporu ZCHÚ a soustavy Natura 2000** – vyplňte pouze v případě, že se lokalita nachází ve zvláště chráněném území nebo na území Natura 2000. Je to analogické k indikátoru 45405. Pokud tedy cílíte jen na preventivní opatření na ochranu před vlkem, vyplňte hodnotu 1.
- **45711 Počet lokalit se zvýšenou biodiverzitou** – vyplňte počet oddělených lokalit, na kterých opatření realizujete. Pokud pasete sice na 3 částech, ale jsou všechny víceméně na uceleném pozemku, můžete vyplnit hodnotu 1.



4. Obsah projektové dokumentace – příklad struktury a popisu realizace

Kapitola uvádí soupis informací pro vytvoření projektové dokumentace (slouží pro představu, jak by měla dokumentace vypadat). Zásadní je, aby projektová dokumentace popisovala činnosti, které chce žadatel realizovat. Z obsahu musí vyplývat, kde bude opatření realizováno, co bude realizováno, jak bude realizováno a za kolik. Všechny žadatelem navrhované činnosti je pak nutné řádně odůvodnit.

4.1. Úvodní informace

V úvodu je vhodné popsat stručnou charakteristiku záměru, kde se preventivní opatření bude realizovat (katastrální území), za jakým účelem a v jakém termínu (harmonogram projektu) včetně identifikačních údajů žadatele, popřípadě zpracovatele dokumentace.

4.2. Hlavní cíle projektu

Uvést co je cílem zavedení preventivních opatření. Např.: *ochrana populace vlka obecného v ČR (a negativního vnímání jeho přítomnosti) realizací preventivních opatření na ochranu pasoucích se stád ovcí a koz (popřípadě ochrana jiné velké šelmy) a realizací vybraných aktivit zmírnit či zamezit škodám na stádech během sezónní pastvy v oblasti ... (uvést konkrétní lokalitu).*

4.3. Zdůvodnění a popis realizace opatření

Popsat aktuální stav v dané lokalitě, uvést počet kusů ve stádě, kým (jak) jsou stáda ohrožena, popsat nynější formu ochrany stáda (pokud nějaká je), navrhnout funkční opatření včetně technických parametrů a výkresu, např. *vodivé sítě včetně zdroje a pastevecký pes*, uvést plemeno pasteveckého psa (vhodnost daného plemena) včetně informací o výchově a celkově odůvodnit potřebu realizace opatření. Rovněž v případě nákupu fotopastí je důležité zdůvodnit jejich pořízení. V textu mohou být zmíněny již řešené škody.

Dále může být součástí projektu i osvěta o prevenci škod, např. *vytvoření praktických propagačních materiálů jako ukázka vzorové možnosti ochrany stád před vlky a jejich distribuce mezi další zemědělce za účelem zlepšení vzdělanosti a rozhledu v této tematice.*

4.4. Biologické posouzení

Dle PrŽaP je sice povinnou přílohou, ale v tomto případě se nejedná o podrobný biologický průzkum (např. botanický, entomologický). Nutné je zde popsat, jak může realizované opatření (např. výstavba ohradníku) ovlivnit prostupnost krajiny pro živočichy.



V případě, že bude prostupnost krajiny omezena, bude nutné navrhnout patřičná protipatření, např. *ponechání otevřených bran v době, kdy nebude probíhat pastva nebo rozdělení ohradníku do více samostatných oddělení, které nenaruší tak velkou část krajiny.*

4.5. Mapové přílohy

Doplnění projektu o mapové přílohy s lokalizací opatření včetně zákresu opatření na podkladu ortofotomapy a katastrální mapy.

4.6. Fotodokumentace

Doložit fotografie lokalit (území), kde se bude opatření realizovat, a stávajícího zabezpečení (pokud nějaké je).

4.7. Položkový rozpočet

Položkový rozpočet musí obsahovat podrobný rozpis použitých materiálů a provedených prací včetně nákladů. Příklady položkového rozpočtu:

Rok realizace	2018
Příprava žádosti a projektové dokumentace	30 000 Kč
Ohradníkové sítě (+ kolíky) včetně instalace – 4 000 m	260 000 Kč
1 m vodivé sítě	60 Kč
Délka vodivé sítě	4000 m
Instalace 1 m vodivé sítě	5 Kč
Příslušenství pro ohradníkové sítě pro šest pastevních areálů (6 x 18 000 Kč)	108 000 Kč
Zdroj el. energie – ohradník bateriový	6 600 Kč
Panel solární	6 200 Kč
Adaptér síťový pro bater. ohrad.	500 Kč
Baterie akumulátorová	3 100 Kč
Schránka na baterii a držák sol. panelu	600 Kč
Nabíječka	1 000 Kč
Součet	18 000 Kč
Celkový součet	398 000 Kč

nebo

Materiál včetně instalace	Ks	Náklady za ks	Kč (bez DPH)
Vodivá síť 50 m (výška 120 cm) – celkem 1 500 m	30	3 000	90 000
Zdroj impulzů s přísl.	2	7 000	14 000
Solární opanel s přísl.	2	4 000	8 000
Baterie akumul. s přísl.	2	1 000	2 000
Zemnicí tyče s přísl.	4	250	1 000
Pastevecký pes	1	65 000	65 000
Celkem			180 000



5. Proces hodnocení

Po vložení žádosti do systému ISKP 14+ začíná kontrola podané žádosti (**Obrázek 3.**). Hodnocení spadá do gesce Agentury ochrany přírody a krajiny ČR (AOPK ČR). Poté, co je podaná žádost schválena, přechází administrace pod Státní fond životního prostředí (SFŽP).



Obrázek 3. Proces kontroly a hodnocení žádosti

Kritéria pro formální kontrolu a kontrolu přijatelnosti jsou dohledatelná v PrŽaP, v kapitole **C.2.1. Kontrola formálních náležitostí a kontrola přijatelnosti**. Hodnotící kritéria jsou k nahlédnutí na internetových stránkách OPŽP (**Odkaz 15.**)

Odkaz 15. – Hodnotící kritéria: <https://www.opzp.cz/dokumenty/detail/?id=2113>.

5.1. Kontrola rozpočtu projektu

Součástí přiložené projektové dokumentace musí být položkový rozpočet (viz kapitola **3.8. Položkový rozpočet**) specifikující použitý materiál a vykonané práce. Tento rozpočet je porovnáván s položkami z **Nákladů obvyklých opatření MŽP** (**Obrázek 4.** a **Odkaz 16.**), dále jen NOO.



Odkaz 16. – Náklady obvyklých opatření MŽP:

<https://www.opzp.cz/dokumenty/detail/?id=2114>.

Při kontrole jsou porovnávány celkové náklady projektu s celkovými náklady dle NOO. Kontrolní rozpočet z NOO vzniká použitím jednotek množství z rozpočtu a cenových položek z NOO. Maximálně je možné kontrolní rozpočet přesáhnout o 50 % (tzn., rozpočet projektu musí dosahovat maximálně 150 % v porovnání s celkovými náklady dle NOO). Pokud tuto hranici překračuje, je projekt nepřijatelný a je vyloučen z dalšího hodnocení.

V případech, kdy je žádáno o preventivní opatření, pro které nejsou v NOO položky, je třeba toto odůvodnit a doložit (např. čestným prohlášením), že se **jedná o ceny v místě a čase obvyklé**, s doloženými 2–3 cenovými nabídkami.

Preventivní opatření - škody ZCHD		
Preventivní opatření na ochranu před škodami způsobenými ZCHD velkých šelem (vlk, rys, medvěd) - zahrnuje nákup materiálu a instalaci; v případě elektrických ohradníků náklady zahrnují vodič, izolátory, kůly (sloupky) a bránu		
Vodivá síť (bez vlastního zdroje ohradníku)	Kč/bm	60,00
Elektrický ohradník pevný (drát, lanko, lano, páska)	Kč/bm vodiče	15,00
Elektrický ohradník mobilní (drát, lanko, lano, páska)	Kč/bm vodiče	12,00
Pevná ohrada	Kč/bm	320,00
Košár (z pevných panelů)	Kč/bm	750,00
Flandrový (zradidlový) ohradník	Kč/bm	10,00
Pořízení psa pasteveckého plemene*	1 ks	65 000,00
Příspěvek na veterinární péči o psa pasteveckého plemene	1 ks/1 rok	3 000,00
* Pořízení štěněte psa pasteveckého plemene a jeho výchova do doby upotřebitelnosti se musí vejít do ceny pořízení vychovaného psa. Pořízení psa slouží pro ochranu vlastních hospodářských zvířat v dané lokalitě.		
Preventivní opatření na ochranu před škodami způsobenými ZCHD velkých šelem (vlk, rys, medvěd)		
Zdroj k ohradníku včetně příslušenství*	Kč/ks	12 500,00
SMS alarm	Kč/ks	11 800,00
Fotopast	Kč/ks	6 000,00
* zdroj impulsů, připojení k elektrické síti (včetně 50 m kabelu a adaptéru) nebo použití baterií včetně solárních panelů, uzemnění, bleskopojistka		

Obrázek 4. Položky na preventivní opatření z Nákladů obvyklých opatření MŽP.

5.2. Pravidlo 3E

U opatření na prevenci škod je důležité, aby vynaložené prostředky splňovaly pravidlo 3E, tzn., aby byly hospodárné, účelné a efektivní (rovněž uvedeno v textu výzvy).

Problematika se řeší skrze zatížení velkou dobytčí jednotkou (VDJ/ha). Plocha, která má být ohrazená, nesmí překročit výslednou hodnotu plochy, kterou získáme z maximálního možného zatížení na pastvině a počtu zvířat, které chovatel má. Pravidlo má zabránit tomu, aby nebyly ohrazovány velké plochy při malém počtu zvířat v chovu.



V praxi se tedy počítá při ekologickém zemědělství s hodnotou z LPIS (Veřejný registr půdy – **Odkaz 17.**), v dalších případech s hodnotou 1 VDJ/ha, pokud se plocha nachází mimo LPIS nebo v LPIS není žádná hodnota uvedená, a nakonec ve ZCHÚ se počítá s 0,5 VDJ/ha.

Ke kontrole pravidla musíte poskytnout údaj o počtu kusů ve stádě – s ohledem na měnící se počet zvířat během roku se udává údaj při podání žádosti či odhad maximálního počtu v sezóně. S touto hodnotou vstupuje do výpočtu údaj o pastevním zatížení chovaného druhu zvířete. Z čísel se získá hodnota, kolik kusů se může pást na jednom hektaru pastviny, a poté i maximální možnou plochu ohrazení. V případě, kdy bude hranice překročena, tak náklady nad tuto hranici budou nezpůsobilé.

Příklad: Chovatel má 11 ks ovcí v CHKO a žádá o hrazení na 1 ha pastviny. Dle výše uvedeného je max. možné zatížení 0,5 VDJ na 1 ha. U jedné ovce se počítá se zatížením 0,15 VDJ/ha. Z těchto údajů zjistíme, že na 1 ha pastviny při zatížení 0,5 VDJ/ha mohou být po zaokrouhlení max. 3 ovce ($1 \text{ VDJ/ha} / 0,15 \text{ VDJ/ha} = 3,3333$). Chovatel jich má 11, ve výsledku může tedy ohradit 3,7 ha pastviny ($11 \text{ ks} / 3 \text{ ks/ha} = 3,6666 \text{ ha}$). Pokud žádal o hrazení na 1 ha, splňuje pravidlo 3E a všechny vynaložené náklady jsou způsobilé.

Tento výpočet slouží pouze ke zjištění splnění pravidla 3E. Co se týká způsobu pastvy, pro ten není nijak limitující.

Odkaz 17. – Veřejný registr půdy: <http://eagri.cz/public/app/lpisext/lpis/verejny2/plpis/>.



6. Časté dotazy

6.1. Proplácení podpory

Podpora je proplácena zpětně, tzn., že nejdříve musíte vše (nebo aspoň část) zaplatit sami. Frekvenci proplácení (zda bude proplácení probíhat najednou nebo postupně) je na rozhodnutí žadatele a nastavuje se ve finančním plánu v ISKP 14+. Nejedná se o platbu předem, jako je tomu u jiných podpor (např. zemědělských dotací). Vynaložené výdaje se dokládají vždy účetními doklady a výpisem z bankovního účtu, aby bylo možné ověřit převod peněz. Výjimkou jsou mzdové výdaje, v případě podání žádosti v režimu *de minimis* do 139. výzvy, které se dokládají pracovními smlouvami/dohodami/výplatními listinami.

6.2. Ochranná opatření

Podpora je směřována na preventivní opatření, jejichž výčet se nachází v **Pravidlech pro žadatele** a v metodice **Doporučená optimální opatření pro ochranu hospodářských zvířat před vlky**. Nově se připravují Standardy AOPK ČR na ochranu hospodářských zvířat před útoky velkých šelem, kde budou uvedeny informace k optimálním opatřením.

6.2.1. Způsob provedení prací (dodavatelsky nebo osobními náklady)

Doporučujeme veškeré práce provádět dodavatelsky (přes vybraný/vysoutěžený subjekt). K proplácení pak dokládáte pouze účetní doklady. Pokud byste chtěli provádět práce přes osobní náklady, je tak možné učinit pouze u žádostí podaných v rámci 139. výzvy. Pro proplácení vynaložených nákladů pak musíte disponovat pracovními smlouvami/dohodami/výplatními listinami.

6.2.2. Pastevecký pes

6.2.2.1. Plemena pasteveckých psů

Pes, na jehož pořízení byla poskytnuta podpora, nemusí mít průkaz původu (PP). Zároveň je možné si takového psa pořídit ze zahraničí.

6.2.2.2. Prodej narozených štěňat

Pokud je pes pořízen v režimu veřejné podpory, což znamená, že už je podpora nějakým způsobem omezená a počítá s tím, že je žadatel podnikatel, tak "nakládání" se štěňaty není nijak omezené. Pokud si ovšem bude psy pořizovat žadatel nepodnikající, bude se na něj vztahovat podmínka, že nesmí s předmětem podpory podnikat a tedy, že štěňata nesmí během doby udržitelnosti prodávat (jedině poskytnout zadarmo).



6.2.2.3. Úhyn psa

V případě, že pes uhynie v období realizace opatření nebo 5leté udržitelnosti, je obecně doporučeno uhynulého psa nahradit. Období realizace opatření si žadatel nastavuje sám, udržitelnost běží 5 let od ukončení realizace projektu, tedy od poslední platby.

Pokud žadatel psa nenahradí, bude muset prokázat, že i nadále projekt plní svůj cíl, a že šlo o zásah vyšší moci. Vzešlá situace se řeší přes tzv. změnu projektu, která by zahrnovala vyjmutí psa ze žádosti. O změnu se žádá v systému ISKP14+. Pro následné rozhodování pak hraje roli, jak bylo o psa postaráno (např. zda byl léčen apod.). Pokud se prokáže, že o psa nebylo postaráno, žadatel bude podporu na pořízení psa vracet nebo si bude muset pořídit nového psa. Pokud ale pes uhynie při výkonu (ochraně stáda) nebo z důvodu onemocnění, kdy měl však veškerou péči, může být situace posuzována jako zásah vyšší moci. Současně s tím bude hrát roli, jestli si žadatel pořizoval z dotace i další preventivní opatření (např. ohradníky). Protože důležité je ve výsledku zachovat cíl podpory, což je zajištění prevence proti útokům vlka. Pokud by ohradník byl dostačující prvek pro ochranu stáda a pes by uhynul, bylo by splnění cíle stále zachováno.

AOPK ČR pro potřeby rozhodnutí o změně pro SFŽP zpracovává stanovisko. Ve většině případů bude muset žadatel psa nahradit, a to po celou dobu udržitelnosti (5 let). Pokud by po úhynu psa nebyl plněn cíl projektu, dostane žadatel sankci, a to až 100 % dotace. Jenom v opodstatněných případech může dojít k odpuštění vrácení dotace za psa.

6.2.2.4 Zabití psa při ochraně stáda a náhrada škody

Nárok na náhradu škody podle zákona č. 115/2000 Sb. není v případě poskytnutí podpory nijak omezen.

Pokud bude chovateli vyplacena částka za uhynulého psa v rámci řešené škody, bude povinen si z nich pořídit psa nového nebo bude muset část podpory vracet – jedná se o období 5leté udržitelnosti (viz doporučení z kapitoly 6.2.2.3). Obecně lze hradit udržitelnost z národních zdrojů, nikoli však ze zdrojů evropských.

6.2.3 Typ košáru

Pro potřeby „košarování“ je podpora určena na nákup pevných ohrad (plotových dílců apod.) pro ohrazení menších ploch. Nesmí se jednat o rozsáhlé plochy, kdy se poté zcela mívá ochrana zvířat účinkem. Podpořit rovněž nelze zděné a jinak se zemí spojené stavby. Podpora směřuje na pořízení mobilních košárů, které mohou být i zastřešené jednoduchou konstrukcí.



7. Doporučené zdroje informací k realizaci preventivních opatření a seznam odkazů

7.1. Doporučené zdroje informací

- **Pravidla pro žadatele a příjemce podpory (PrŽaP)** – <http://www.opzp.cz/obecne-pokyny/dokumenty#folder=1>. Jsou zde uvedeny všechny potřebné informace k podání žádosti o podporu – např. způsobilé výdaje (co lze podpořit) a náležitosti k žádosti, které je nutné dodat (podklady).

Nutné je dávat si pozor, která verze PrŽaP je aktuální pro danou výzvu. Aktuální verzi najdete vždy v textu konkrétní výzvy.

- **Texty výzev** – <https://www.opzp.cz/nabidka-dotaci/>. Uvedeny náležitosti k poskytované podpoře a specifické informace týkající se dané výzvy (**aktuálně 110. výzva: <https://www.opzp.cz/nabidka-dotaci/detail-vyzvy/?id=113> a 139. výzva: <https://www.opzp.cz/nabidka-dotaci/detail-vyzvy/?id=158>**).
- **Doporučená optimální opatření pro ochranu hospodářských zvířat před vlky** – metodika obsahuje popis materiálů a technických řešení využívaných pro ochranu stád. Dokument má doporučující charakter, odchylná řešení musí být řádně odůvodněná. Ke stažení v dokumentech 110. a 139. výzvy: <https://www.opzp.cz/dokumenty/detail/?id=2009>.
- **Návrat vlků** – <https://www.navratvlku.cz/> – informace k návratu vlka do ČR, postupu při nahlášení škody, příklady preventivních opatření, program péče o vlka, časté dotazy.
- **Webové stránky OPŽP** – <http://www.opzp.cz/> – informace k Operačnímu programu Životní prostředí, texty výzev, ke stažení Pravidla pro žadatele a Náklady obvyklých opatření, odkaz do systému ISKP2014+, kde se elektronicky podává žádost o podporu.
- **Mapová galerie AOPK ČR** – <https://aopkcr.maps.arcgis.com/home/gallery.html> – mapová aplikace se záznamem výskytu vlka obecného v ČR.
- Blättler, L., Findo, M., 2018. Jak pastevečtí psi chrání stáda. Metodická příručka pro ochranu stád pomocí pasteveckých psů. AOPK ČR, Praha. <https://www.navratvlku.cz/ke-stazeni/>.



7.2. Seznam odkazů z textu

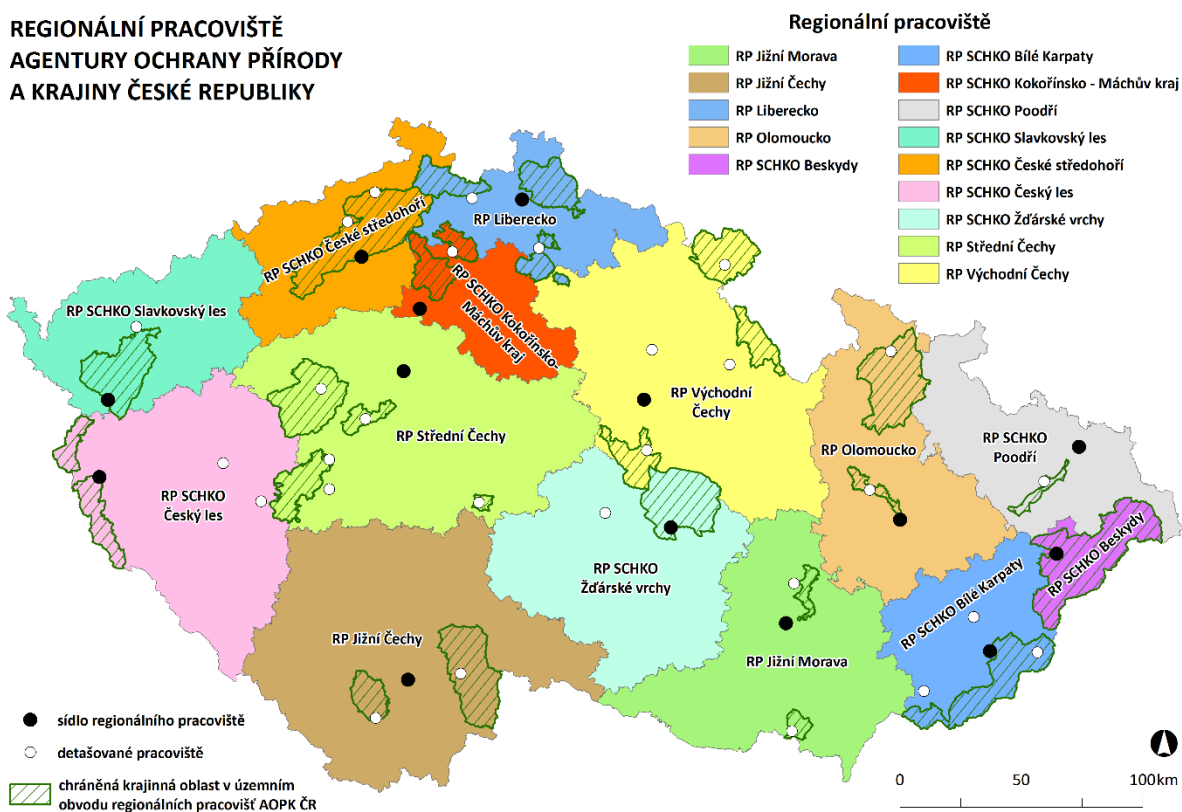
- Odkaz 1. – Kontakty na RP AOPK ČR: <http://www.dotace.nature.cz/opzp-kontakty.html>.
- Odkaz 2. – Text výzvy: <https://www.opzp.cz/dokumenty/detail/?id=2007>.
- Odkaz 3. – Text výzvy: <https://www.opzp.cz/dokumenty/detail/?id=2112>.
- Odkaz 4. – Mapová galerie AOPK ČR: <https://aopkcr.maps.arcgis.com/home/gallery.html>.
- Odkaz 5. – Doporučená optimální opatření pro ochranu hospodářských zvířat před vlky: <https://www.opzp.cz/dokumenty/detail/?id=2009>.
- Odkaz 6. – Portál ISKP14+: <https://mseu.mssf.cz/>.
- Odkaz 7. – Přehled poskytovatelů certifikačních služeb: <https://www.mvcr.cz/clanek/prehled-kvalifikovanych-poskytovatelu-certifikacnich-sluzeb-a-jejich-kvalifikovanych-sluzeb.aspx>.
- Odkaz 8. – Uživatelská příručka ISKP14+: <https://www.opzp.cz/dokumenty/detail/?id=696>.
- Odkaz 9. – Pravidla pro žadatele a příjemce podpory: <https://www.opzp.cz/dokumenty/detail/?id=674>.
- Odkaz 10. – Kumulativní rozpočet pro 110. výzvu: <https://www.opzp.cz/dokumenty/detail/?id=1632>.
- Odkaz 11. – Kumulativní rozpočet pro 139. výzvu: <https://www.opzp.cz/dokumenty/detail/?id=2115>.
- Odkaz 12. – Prohlášení pro podniky: <https://www.opzp.cz/dokumenty/detail/?id=716>.
- Odkaz 13. – Prohlášení k inkasnímu příkazu: <https://www.opzp.cz/dokumenty/detail/?id=713>.
- Odkaz 14. – Prohlášení k *de minimis*: <https://www.opzp.cz/dokumenty/detail/?id=715>.
- Odkaz 15. – Hodnotící kritéria: <https://www.opzp.cz/dokumenty/detail/?id=2113>.
- Odkaz 16. – Náklady obvyklých opatření MŽP: <https://www.opzp.cz/dokumenty/detail/?id=2114>.
- Odkaz 17. – Veřejný registr půdy: <http://eagri.cz/public/app/lpisext/lpis/verejny2/plpis/>.



8. Konzultace s pracovníky regionálních pracovišť AOPK ČR

Všechny žádosti doporučujeme konzultovat na místně příslušném regionálním pracovišti (RP), kde dostanete aktuální informace k možnostem podpory (např. co lze hradit) a další potřebné informace.

REGIONÁLNÍ PRACOVISŤE AGENTURY OCHRANY PŘÍRODY A KRAJINY ČESKÉ REPUBLIKY





EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Operační program Životní prostředí



9. Přílohy

Příručka - Vyplnění žádosti z P04 v ISKP14+: nejčastější dotazy (viz níže).



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Operační program Životní prostředí



Vyplnění žádosti z PO4 v ISKP14+: nejčastější dotazy

V Praze dne 23. 08. 2016



Obsah

1. Jak mám vyplnit Popis projektu ?	28
2. Jak mám vyplnit Specifické cíle ?	28
3. Jak mám vyplnit Indikátory?	29
3.1. Povinné indikátory	29
3.2. Povinně volitelné indikátory	29
4. Jak mám vyplnit Horizontální principy?	30
5. Jak mám vyplnit záložku Umístění?	31
6. Jak mám vyplnit Harmonogram?	32
7. Jak mám vyplnit záložku Cílová skupina?	33
8. Jak mám vyplnit, zda zahrnout subjekt do definice jednoho podniku?	33
9. Jak mám vyplnit Kategorie intervencí?	33
9.1. Oblast intervence	33
9.2. Forma financování	35
9.3. Ekonomická aktivita	35
9.4. Mechanismus územního plnění	36
9.5. Typ území	36
9.6. Lokalizace	37
10. Jak mám vyplnit CBA?	37
11. Jak mám vyplnit Rozpočet?	38
12. Jak mám vyplnit Přehled zdrojů financování?	39
13. Jak mám vyplnit Finanční plán?	41
14. Jak mám vyplnit záložku Dokumenty?	42
14.1. Povinné přílohy	42
14.2. Povinně volitelné přílohy	44
15. Jak mám zadat Plnou moc?	45
16. Jak mám žádost o podporu elektronicky podepsat?	49
17. Co mám dělat, pokud se mi nedaří žádost elektronicky podepsat?	52



1. Jak mám vyplnit Popis projektu ?

Na záložce Popis projektu žadatel vyplňuje povinná (žlutě podbarvená pole) v rozsahu od 0 do 2000 znaků. Cílem je v rámci těchto polí výstižně shrnout základní charakteristiky projektu. Popis projektu by měl být v souladu s obsahem projektové dokumentace, která je povinnou součástí příloh žádosti.

Do pole Jaké aktivity v projektu budou realizovány žadatel vepíše aktivity/ typy opatření/ činnosti, které jsou/ budou součástí projektu.

Do pole Popis realizačního týmu projektu lze uvést, zda projekt či jeho části budou realizovány svépomocí a/nebo dodavatelsky (např. veřejnou zakázkou). V tomto poli lze také jmenovat jednotlivé subjekty, které se na projektu podílejí/ budou podílet (pokud jsou tyto v době podání žádosti známy). Šedě podbarvená pole jsou nepovinná, žadatel tyto vyplňovat nemusí.

2. Jak mám vyplnit Specifické cíle ?

Na záložce Specifické cíle vybere žadatel v poli Název z menu nabízený specifický cíl (na výzvěch PO 4 je vždy nastaven pouze jeden specifický cíl, který je ovšem nutné v poli Název manuálně vybrat). Do pole Procentní podíl žadatel vždy zadá hodnotu 100 (podíl daného specifického cíle na projektu je vždy 100 %).

Číslo specifického cíle / opatření ENRF / operace EZFRV	Název specifického cíle / opatření ENRF / operace EZFRV	Název programu	Název prioritní osy	Název investiční priority	Název opatření	Název tematického cíle
05.4.27.4.3	Posílit přirozené funkce krajiny	Operační program Životní pro...	Ochrana a péče o přírodu a kr...	Ochrana a obnova biologické...		Ochrana životního prostředí a...



ČÍSLO

05.4.27.4.3

NÁZEV

Posílit přirozené funkce krajiny

PROCENTNÍ PODÍL

100 ×

3. Jak mám vyplnit Indikátory?

3.1. Povinné indikátory

Indikátory jsou zpřístupněny k vyplnění teprve poté, co byla vyplněna a uložena část Specifické cíle. V části Indikátory žadatel na hlavní stránce vidí indikátory nastavené jako povinné. Z této skupiny vybere indikátory relevantní pro daný typ opatření a doplní pro ně nenulovou cílovou hodnotu a všechna ostatní povinná pole (výchozí hodnota, datum výchozí hodnoty, datum cílové hodnoty). U indikátorů, kde je výchozí hodnota povinným polem, zadá žadatel jako výchozí hodnotu hodnotu nula. U povinných indikátorů, které pro daný projekt relevantní nejsou, žadatel za cílovou hodnotu zadá hodnotu nula.

INDIKÁTORY

PŘÍSTUP K PROJEKTU

PLNĚ MOCI

KOPÍROVAT

VYMAZAT ŽÁDOST

KONTROLA

FINALIZACE

TISK

Měřitelné indikátory

Zde přetáhněte hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění

Kód indikátoru	Název indikátoru	Výchozí hodnota	Cílová hodnota	Datum cílové hodnoty
46301	Počet zprůchodněných migračních překážek pro živočichy	0,000	0,000	31. 12. 2023
46500	Plocha stanovišť, která jsou podporována s cílem zlepšit jejich...	0,000	2,000	31. 12. 2023
46010	Zabezpečení migrační propustnosti říční sítě	0,000	0,000	31. 12. 2023

Export standardní

1

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

KÓD INDIKÁTORU

46500

NÁZEV INDIKÁTORU

Plocha stanovišť, která jsou podporována s cílem zlepšit jejich stav zachování

NPR/ENVI

ENVI

VÝCHOZÍ HODNOTA

0,000

DATUM VÝCHOZÍ HODNOTY

17. 3. 2016

CÍLOVÁ HODNOTA

2,000

DATUM CÍLOVÉ HODNOTY

31. 12. 2023

MĚRNÁ JEDNOTKA

ha

TYP INDIKÁTORU

Výstup

DEFINICE INDIKÁTORU

633/9000

Otevřít v novém okně

Celková plocha, na které došlo realizaci operací k posílení přirozených funkcí krajiny a na posílení ochrany ohrožených druhů, tedy k obnově přirozeného či přírodě blízkého stavu části krajiny způsobem, který účinně posiluje ekologickou stabilitu a biodiverzitu, zlepšuje vodní režim (zpomaluje odtok vody z povodí a přispívá k retenci vody v krajinných strukturách, ekosystémech, v půdě a v podloží i ke snížení rizika erozního ohrožení půd) a přispívá k posílení adaptačního potenciálu krajiny vůči změně klimatu. Operace mohou být prováděny na území Natura 2000 i mimo něj. Plocha dotčená více operacemi se započítává pouze jednou.

3.2. Povinně volitelné indikátory



Skrze tlačítko Nový záznam, v poli Kód indikátoru se žadateli zobrazí menu obsahující indikátory z kategorie povinně volitelných.

Kód indikátoru	Název CZ	Envi	Skupina výběru pro operace	Počet vybíraných záznamů ve skupině
46505	Délka revitalizovaných vodních toků		Povinně volitelný - skupina 1	Alespoň jeden
45415	Počet lokalit, kde byly posíleny ekosystémové funkce kra...		Povinně volitelný - skupina 1	Alespoň jeden

Žadatel v nabídce povinně volitelných indikátorů postupně označí ty, které jsou relevantní pro realizovaný typ opatření. Žadatel k indikátorům doplní požadované povinné hodnoty (výchozí hodnota, datum výchozí hodnoty, cílová hodnota, datum cílové hodnoty) a záznam uloží. Seznam typů opatření a k nim relevantních povinně volitelných indikátorů je uveden v příloze č. 1 Průvodce prioritní osou 4.

DEFINICE INDIKÁTORU

Počet lokalit, na kterém došlo realizaci opatření k posílení přirozených funkcí krajiny, tedy k obnově přirozeného či přírodě blízkého stavu části krajiny způsobem, který účinně posiluje ekologickou stabilitu a biodiverzitu, zlepšuje vodní režim (zpomaluje odtok vody z povodí a přispívá k retenci vody v krajinných strukturách, ekosystémech, v půdě a v podloží i ke snížení rizika erozního ohrožení půdy) a přispívá k posílení adaptačního potenciálu krajiny vůči změně klimatu. K posouzení přínosu k posílení ekologické stability slouží soubor metodických podkladů založených na detailním biogeografickém členění území ČR, typologii biochor, resp. biotopů a na geobiocenologii. To umožňuje jednoznačně stanovit (zakládat) přirozená cílová společenstva odpovídající konkrétním místním podmínkám.

4. Jak mám vyplnit Horizontální principy?

Na výzvách PO 4 jsou, v souladu s Programovým dokumentem OPŽP 2014 – 2020, nastaveny tři horizontální principy: Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory), Rovné příležitosti mužů a žen a Rovné příležitosti a nediskriminace. Pro projekty financované z OPŽP je klíčovým principem udržitelný rozvoj, přičemž sekundárně může mít některý z projektů pozitivní vliv alespoň na jeden ze zbylých dvou principů. Proto má žadatel pro vyplnění na žádosti uvedeny všechny tři horizontální principy.



Pro každý z uvedených principů žadatel zadá Vliv projektu na horizontální princip, přičemž má na výběr z těchto možností: cílené zaměření na horizontální princip, pozitivní vliv na horizontální princip nebo neutrální k horizontálnímu principu.

U principu Udržitelný rozvoj může žadatel vybrat **Cílené zaměření** nebo **Pozitivní vliv** na horizontální princip pouze tehdy, je-li na projektu **indikátor typu ENVI**. Informaci, zda se jedná o indikátor s příznakem ENVI, lze najít u každého indikátoru v části Indikátory.

V případě volby Cílené zaměření nebo Pozitivní vliv na horizontální princip vyžaduje IS KP14+ zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip.

HORIZONTÁLNÍ PRINCIPY	
PŘÍSTUP K PROJEKTU	PLNÉ MOCI
KOPÍROVAT	VYMAZAT ŽÁDOST
KONTROLA	FINALIZACE
TISK	
Typ horizontálního principu	Vliv projektu na horizontální princip
Rovné příležitosti a nediskriminace	Pozitivní vliv na horizontální princip
Udržitelný rozvoj (environmentální indikátory)	Cílené zaměření na horizontální princip
Rovné příležitosti mužů a žen	Neutrální k horizontálnímu principu

TYP HORIZONTÁLNÍHO PRINCIPU	VLIV PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP
Rovné příležitosti a nediskriminace	Pozitivní vliv na horizontální princip

POPIS A ZDŮVODNĚNÍ Vlivu PROJEKTU NA HORIZONTÁLNÍ PRINCIP
Popis a zdůvodnění, jak projekt pozitivně ovlivňuje horizontální princip...

75/2000 Otevřít v novém okně

Uložit **Storno**

5. Jak mám vyplnit záložku Umístění?

Žadatel vybere pro Místo realizace nejnižší úroveň a to úroveň Obce. V případě, že se akce realizuje na hranici dvou obcí, vyplní žadatel obě obce. V případě opatření realizovaných na rozsáhlém území (například likvidace invazních druhů) vyplní žadatel umístění projektu do úrovně obce s rozšířenou působností (ORP).

Kraj	Okres	ORP	Obec	ZUJ	CHKO	NP
------	-------	-----	------	-----	------	----



Výběr Místa realizace se provádí označením příslušné obce/ ORP a jejím přesunem do pravé části obrazovky pomocí šedé šipky. Stejným způsobem bude na žádosti zadáno také Místo dopadu projektu.

MÍSTO REALIZACE - OBEC

Místo realizace

Kód obce	Název obce	ORP	Okres	Kraj	Region	Stát		Kód obce	Název obce
	Lánov						▶		
579165	Dolní Lánov	Vrchlabí	Trutnov	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika		nenalezeny žádné záznamy k zobrazení	
579432	Lánov	Vrchlabí	Trutnov	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika			

Přidat

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2

MÍSTO REALIZACE - OBEC

Místo realizace

Kód obce	Název obce	ORP	Okres	Kraj	Region	Stát		Kód obce	Název obce
	Lánov						▶		
579432	Lánov	Vrchlabí	Trutnov	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika		579165	Dolní Lánov

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

6. Jak mám vyplnit Harmonogram?

Žadatel na záložce Harmonogram vybere položku/y Harmonogramu relevantní pro daný projekt. K položce Harmonogramu uživatel vždy doplní předpokládané datum a záznam potvrdí pomocí tlačítka Uložit. Záložka Harmonogram je nastavena jako nepovinná. Pokud žadatel v harmonogramu nenalezne položku odpovídající činnostem daného projektu, ponechá harmonogram prázdný.

HARMONOGRAM

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT VYMAZAT ŽÁDOST KONTROLA FINALIZACE TISK

Položka harmonogramu	Předpokládané datum	Aktuální odhad	Skutečné datum
Zahájení provozu	1. 1. 2018		

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

POLOŽKA HARMONOGRAMU

Zahájení provozu

PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM 1. 1. 2018 AKTUÁLNÍ ODHAD SKUTEČNÉ DATUM



7. Jak mám vyplnit záložku Cílová skupina?

Na každé výzvě je přednastavena cílová skupina (např. orgány ochrany přírody pro chráněná území národního významu a území soustavy NATURA 2000, vlastníci a nájemci pozemků). Do pole Popis cílové skupina žadatel vysvětlí, zda naplňuje charakteristiku cílové skupiny, případně jak jsou v rámci projektu ošetřeny vlastnické vztahy (např. vlastník pozemku, kde bude projekt realizován). Posléze je nutné záznam potvrdit pomocí tlačítka Uložit.

8. Jak mám vyplnit, zda zahrnout subjekt do definice jednoho podniku?

Na záložce Subjekty je nutné zaškrtnout křížkem povinné pole: Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku (definice jednoho podniku se na projekty z PO 4 nevztahuje, veškeré projekty v PO 4 jsou mimo režim veřejné podpory).

☒ Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku

9. Jak mám vyplnit Kategorie intervencí?

V Kategoriích intervencí vybere žadatel pro každou dílčí část odpovídající hodnotu z nabízeného menu. Často je na výzvě předdefinována k výběru pouze jedna hodnota, která by se v budoucnu měla nahrávat automaticky. Pokud byla pro danou část vybrána pouze jedna hodnota, bude procentní podíl dílčí kategorie intervencí 100 %. Pokud bylo žadatelem či systémem vybráno více hodnot, rozdělí žadatel procentní podíl mezi tyto hodnoty způsobem, který odpovídá realizaci projektu (např. 100 % a 0 % nebo 50 % a 50 % apod.). Žadatel vyplňuje tyto kategorie intervencí:

9.1. Oblast intervence

V poli Název specifického cíle, žadatel vybere nadefinovaný specifický cíl (vždy pouze jeden na výzvě).



Oblast intervence

Kód	Název	Název specifického cíle	Procentní podíl	Indikativní alokace

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE

Specifické cíle

Číslo specifického cíle / opatření ENRF / operace EZFRV	Název specifického cíle / opatření ENRF / operace EZFRV	Specifický cíl na projektu	Popis	Číslo programu	Název programu	Číslo prioritní osy / priority Unie	Název prioritní osy
05.4.27.4.3	Posílit přirozené funkce krajiny	✓	Posílit přirozené funkce krajiny	05	Operační program Životní prostředí	05.4	Ochrana a péče o přír

V poli Název, žadatel označí jednu oblast intervence, která odpovídá zaměření projektu, a posléze zadá její Procentní podíl. Procentní podíl dané položky bude 100 %. Poté žadatel záznam uloží.

NÁZEV

PROCENTNÍ PODÍL

INDIKATIVNÍ ALOKACE

KOEFICIENT KLIMATICKÉ ZMĚNY

Výběr z číselníku

Kód	Název CZ
085	Ochrana a obnova biologické rozmanitosti, ochrana přírody a ekologická infrastruktura
086	Ochrana, obnova a udržitelné využívání lokalit sítě Natura 2000



Oblast intervence

Kód	Název	Název specifického cíle	Procentní podíl	Indikativní alokace
086	Ochrana, obnova a udržitelné využívání lokalit sítě Natura 2000	Zajistit příznivý stav předmětu ochrany národně významnýc...	100,00	

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV SPECIFICKÉHO CÍLE
Zajistit příznivý stav předmětu ochrany národně významných chráněných území

NÁZEV
Ochrana, obnova a udržitelné využívání lokalit sítě Natura 2000

PROCENTNÍ PODÍL
100

INDIKATIVNÍ ALOKACE
40,00

KOEFICIENT KLIMATICKÉ ZMĚNY
40,00

PODSKUPINA
Životní prostředí

SKUPINA
Rozvoj vnitřního potenciálu

9.2. Forma financování

V poli Název žadatel vybere nadefinovanou formu financování: Nevratný grant. Procentní podíl má vždy hodnotu 100. Poté žadatel záznam uloží.

Forma financování

Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
01	Nevratný grant	100,00	

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV
Nevratný grant

PROCENTNÍ PODÍL
100,00

INDIKATIVNÍ ALOKACE

9.3. Ekonomická aktivita

V poli Název žadatel vybere ekonomickou aktivitu: Činnosti týkající se životního prostředí a změny klimatu (nabízí se k výběru pouze tato položka). Procentní podíl má vždy hodnotu 100. Poté žadatel záznam uloží.



Ekonomická aktivita

Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
22	Činnosti týkající se životního prostředí a změny klimatu	100,00	

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV Činnosti týkající se životního prostředí a změny klimatu **PROCENTNÍ PODÍL** 100,00 **INDIKATIVNÍ ALOKACE**

9.4. Mechanismus územního plnění

V poli Název žadatel vybere jeden nadefinovaný mechanismus: 06 - Iniciativy pro místní rozvoj se zapojením místních komunit (platí např. pro žadatele typu Místní akční skupina) nebo 07 - Nepoužije se (platí pro ostatní žadatele). Procentní podíl má vždy hodnotu 100. Poté žadatel záznam uloží.

Mechanismus územního plnění

Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
-----	-------	-----------------	---------------------

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV **PROCENTNÍ PODÍL** 100,00 **INDIKATIVNÍ ALOKACE**

Výběr z číselníku

Kód	Název CZ
06	Iniciativy pro místní rozvoj se zapojením místních komunit
07	Nepoužije se

9.5. Typ území

Na základě Místa realizace, které žadatel zadal na záložce Umístění, se do Typu území načtou údaje odpovídající zvolenému místu realizace. Pro každý uvedený Typ území (01 - Velké městské oblasti, 02 - Malé městské oblasti a/nebo 03 - Venkovské oblasti) je nutné zadat Procentní podíl. Podle toho, v jakých typech území se bude projekt realizovat, rozdělí uživatel procentní podíl mezi jednotlivé typy území tak, aby jejich celkový součet byl roven 100 %.



Typ území			
Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
01	Velké městské oblasti (hustě obydlené > 50 000 obyvatel)	0,00	
02	Malé městské oblasti (střední hustota > 5000 obyvatel)	0,00	
03	Venkovské oblasti (řídce osídlené)	100,00	

Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

NÁZEV: Venkovské oblasti (řídce osídlené) PROCENTNÍ PODÍL: 100 INDIKATIVNÍ ALOKACE:

9.6. Lokalizace

Na základě Místa realizace, které žadatel zadal na záložce Umístění, se do Lokalizace načte jeden či více Krajů, odpovídajících zvolenému místu realizace. Pro každý uvedený Kraj je nutné zadat Procentní podíl. Podle toho, kde se bude projekt realizovat, rozdělí uživatel procentní podíl mezi jednotlivé typy území tak, aby jejich celkový součet byl roven 100 %.

Lokalizace			
Kód	Název	Procentní podíl	Indikativní alokace
CZ052	Královéhradecký kraj	100,00	

Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1

NÁZEV: Královéhradecký kraj PROCENTNÍ PODÍL: 100 INDIKATIVNÍ ALOKACE:

NUTS2: Severovýchod NUTS1: Česká republika

Uložit **Storno**

10. Jak mám vyplnit CBA?

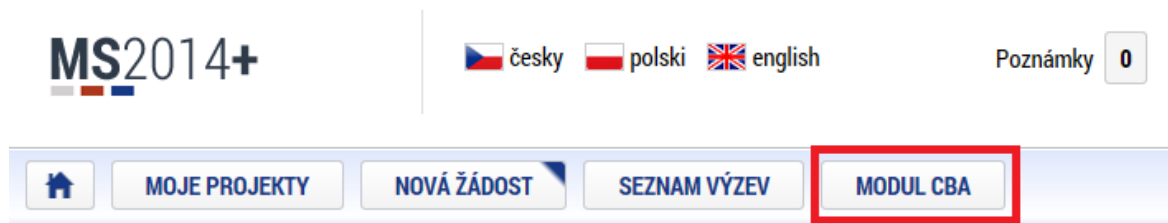
U projektů nad 5 milionů Kč celkových způsobilých výdajů s 50 (a více) % investičních nákladů musí žadatel vyplnit CBA analýzu v **Modulu CBA**. Pokud projekt nevytváří příjmy dle čl. 61 obecného nařízení ani jiné peněžní příjmy (dále jen „JPP“), vyplní žadatel pouze záložky Základní informace a Investice a zdroje.

U projektů nad 5 milionů Kč celkových způsobilých výdajů s více než 50 % investičních nákladů, které generují příjmy dle čl. 61 obecného nařízení nebo JPP, vyplní žadatel v modulu CBA všechny příslušné



záložky v levé části menu. U projektů nad 100 mil. Kč je navíc žadatel povinen zaškrtnout a vyplnit ekonomickou analýzu. Pokud žadatel s projektem generujícím příjmy vyplní finanční analýzu v modulu CBA, přenesou se po stisknutí tlačítka Rozpad financí (na záložce Rozpad zdrojů financování) data z CBA do žádosti.

CBA se vyplňuje v samostatném Modulu CBA, odděleně od konkrétního projektu. V tomto modulu dojde k navázání CBA k vybranému projektu. Více informací naleznete v příručce k modulu CBA. V případě dotazů je možné se obrátit na e-mailovou schránku: dotazy.CBA@sfzp.cz.



11. Jak mám vyplnit Rozpočet?

Část Financování se žadateli zpřístupní teprve poté, co jsou vyplněny záložky Specifické cíle a Subjekty projektu. Na záložce Rozpočet se po kliknutí na tlačítko **Editovat vše** zpřístupní pole, do nichž lze k rozpočtovým položkám vpisovat částky pro jednotlivé roky projektu. Částky lze vpisovat pouze do šedě podbarvených polí. Rozpočet může být rozvržen až na období 10 let. Po stisknutí tlačítka Uložit systém automaticky sečte celkové částky pro jednotlivé roky a pro všechny roky (sloupec Částka celkem). Pro navigaci napříč jednotlivými roky/ sloupci je nutné použít šipku vpravo/ vlevo (na dolní liště obrazovky rozpočtu).



ROZPOČET ROČNÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU
PLNÉ MOCI
KOPÍROVAT
VYMAZAT ŽÁDOST
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

Kód: OPŽP_AOPK 2016
Název: OPŽP_AOPK_pro_žádost 2016
Zdrojový rozpočet - fáze:

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

Kód	Název	Částka za 1.rok	Částka za 2.rok	Částka za 3.rok	Částka za 4.rok	Částka za 5.rok	Částka za 6.rok	Částka za 7.rok	Čá
1	Celkové výdaje	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.1	Celkové způsobilé výdaje	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.1.1	Celkové způsobilé výdaje - investiční	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.1.1.1	Přímé realizační výdaje	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.1.1.2	Projektová příprava	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.1.1.3	Nákup nemovitosti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.1.1.4	Publicita a propagace	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.1.2	Celkové způsobilé výdaje - neinvestiční	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.1.2.1	Přímé realizační výdaje	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.1.2.2	Projektová příprava	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.1.2.3	Osobní náklady (4.1.,4.2.,4.3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.1.2.4	Publicita a propagace	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.2	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Export standardní
Editovat vše

12. Jak mám vyplnit Přehled zdrojů financování?

Na výzvách je nastavena výše % podílu vlastního financování. Jedná se o minimální podíl vlastního financování žadatele. Na výzvách pod specifickým cílem 4.3 se procento vlastního financování odvíjí od realizovaného opatření (např. realizace vodních nádrží – rybníků 50 %, realizace tůní či výsadeb 80 %, zprůchodnění migračních bariér 75 %, dle Pravidel pro žadatele a příjemce). U SC 4.3 proto žadatel upraví % vlastního financování v závislosti na plánovaném opatření.



PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

PRÍSTUP K PROJEKTU | PLNÉ MOCI | KOPIROVAT | VYMAZAT ŽÁDOST | KONTROLA | FINALIZACE | TISK

Fáze přehledu financování: **Žádost o podporu**

Název projektu:

Celkové zdroje:

Celkové způsobilé výdaje:

Celkové nezpůsobilé výdaje:

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ: **Žádost o podporu**

MĚNA: **CZK**

NÁZEV ETAPY:

CELKOVÉ ZDROJE:

CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE:

JPP NEZPŮSOBILÉ:

CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE:

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP):

CZV BEZ PŘÍJMŮ:

PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ:

PŘÍSPĚVEK UNIE:

NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE:

PODPORA CELKEM:

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ:

ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU

% VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ: **15,00**

Rozpad financí

Při změně vlastního podílu, rozpočtu, ...

V případě relevantního typu veřejné po...

Zdroj financování

Kód zdroje financování	Název zdroje financování
SOUKR_NAR	Národní soukromé zdroje
ONP	Jiné národní veřejné finanční prostředky
NLP	Finanční prostředky z rozpočtu obcí/obce
NRP	Finanční prostředky z rozpočtu krajů/kraje
SF	Finanční prostředky ze státních fondů
SR	Finanční prostředky ze státního rozpočtu

Žadatel v části Přehled zdrojů financování vybere odpovídající Zdroj financování vlastního podílu a provede **Rozpad financí** (skrže tlačítko Rozpad financí). Jedná-li se o vlastní soukromé prostředky žadatele, potom vybere položku Národní soukromé zdroje. Jedná-li se například o prostředky z rozpočtu obcí, bude zvolena položka Finanční prostředky z rozpočtu obce/ obcí.

Aby mohl žadatel provést rozpad financí, musí mít již vyplněný Rozpočet. Částka Celkových způsobilých výdajů (CZV), uvedených v Rozpočtu, bude rozdělena příslušným % poměrem mezi Vlastní zdroj financování a Příspěvek Unie. Poté, co žadatel vybral Zdroj financování vlastního podílu a provedl Rozpad financí, obrazovku Uloží.

Pokud si žadatel není jistý budoucí výší **čistých** peněžních příjmů projektu, vyplní do pole Jiné peněžní příjmy (JPP) a JPP nezpůsobilé nulovou hodnotu. Pokud by se v průběhu realizace čisté peněžní příjmy na projektu vyskytly (například prodejem vykáceného dřeva), dojde k úpravě dotace prostřednictvím žádostí o platbu.



PŘEHLED ZDROJŮ FINANCOVÁNÍ

PŘÍSTUP K PROJEKTU
PLNÉ MOCI
KOPÍROVAT
VYMAZAT ŽÁDOST
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

Fáze přehledu financování	Název projektu	Celkové zdroje	Celkové způsobilé výdaje	Celkové nezpůsobilé výdaje
Žádost o podporu		600 000,00	500 000,00	100 000,00

FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ
Žádost o podporu

MĚNA
CZK

NÁZEV ETAPY

CELKOVÉ ZDROJE
600 000,00

CELKOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDAJE
100 000,00

JPP NEZPŮSOBILÉ
0,00

CELKOVÉ ZPŮSOBILÉ VÝDAJE
500 000,00

JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)
0,00

CZY BEZ PŘÍJMŮ
500 000,00

PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ
0,00

PŘÍSPĚVEK UNIE
425 000,00

NÁRODNÍ VEŘEJNÉ ZDROJE
0,00

PODPORA CELKEM
425 000,00

VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ
75 000,00

ZDROJ FINANCOVÁNÍ VLASTNÍHO PODÍLU
Národní soukromé zdroje

% VLASTNÍHO FINANCOVÁNÍ
15,00

Rozpad financí

Při změně vlastního podílu, rozpočtu, právní formy hlavního žadatele, příjmů v CBA je nutné použít toto tlačítko pro zobrazení aktuálního přehledu financování.

V případě relevantního typu veřejné podpory je třeba zadat údaje o velikosti podniku.

Uložit

13. Jak mám vyplnit Finanční plán?

Finanční plán představuje plán budoucích žádostí o platby. Jednotlivé položky finančního plánu je nutné přidat skrze tlačítko Nový záznam. Součet částek uvedených v polích Vyúčtování – investice a Vyúčtování – neinvestice za všechny žádosti o platby se musí rovnat částce Celkových způsobilých výdajů v Rozpočtu projektu. Žadatel ověří soulad mezi Rozpočtem a Finančním plánem skrze pole Kontrola shody částek finančního plánu a rozpočtu. Pokud suma částek finančního plánu neodpovídá částce Celkových způsobilých výdajů, systém žadateli neumožní žádost finalizovat.

Finanční plán je možné během realizace projektu pozměnit, a to pomocí tzv. změnového řízení. Změnu schvaluje finanční manažer projektu.



FINANČNÍ PLÁN

PŘÍSTUP K PROJEKTU
PLNÉ MOCI
KOPÍROVAT
VYMAZAT ŽÁDOST
KONTROLA
FINALIZACE
TISK

Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Zálohová platba	Závěrečná platba	Datum předložení	Záloha - plán	Záloha - Investice	Záloha - Neinvestice	Vyúčtování - plán	Vyúčtování - Investice	Vyúčtování - Neinvestice	Vyúčtování - plán očištěné příjmy
☐		☐	☐								
	1			30. 9. 2016	0,00			200 000,00	200 000,00	0,00	0,00
	2		✓	30. 9. 2017	0,00			300 000,00	200 000,00	100 000,00	0,00
✓	3				0,00	0,00	0,00	500 000,00	400 000,00	100 000,00	0,00

Editovat vše

1
Položek na stránku 25
Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3

Nový záznam
Smazat záznam
Uložit
Storno

Údaje

POŘADÍ FINANČNÍHO PLÁNU
2

1 DATUM PŘEDLOŽENÍ
30. 9. 2017

☒ Závěrečná platba

VYÚČTOVÁNÍ - PLÁN
300 000,00

1 VYÚČTOVÁNÍ - INVESTICE
200 000,00

1 VYÚČTOVÁNÍ - NEINVESTICE
100 000,00

Kontrola shody částek finančního plánu a rozpočtu
Vygenerovat nový finanční plán
Verze

14. Jak mám vyplnit záložku Dokumenty?

Doložení všech příloh žádosti o podporu dle Pravidel pro žadatele a příjemce je hlavním předpokladem pro splnění kontroly formálních náležitostí. V části Dokumenty jsou přílohy rozděleny na povinné a povinně volitelné.

14.1. Povinné přílohy

Povinné přílohy musí doložit všichni žadatelé na podané žádosti o podporu. Povinné přílohy se zobrazují v horní části po kliknutí na záložku Dokumenty.



DOKUMENTY			
PŘÍSTUP K PROJEKTU	PLNĚ MOCI	KOPÍROVAT	VYMAZAT ŽÁDOST
KONTROLA	FINALIZACE	TISK	
Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Povinný
		☐	☐
1	Doklad, kterým je určena osoba pověřená jednáním se SFŽP		✓
2	Doklad o jmenování či volbě statutárního zástupce žadatele a o způso...		✓
3	Aktuální prohlášení o plátcovství DPH		✓
4	Projektová dokumentace nebo prováděcí dokumentace včetně položko...		✓
5	Čestné prohlášení o schopnosti prokázat zajištění vlastních zdrojů žad...		✓
6	Aktuální výpis z katastru nemovitostí a snímek katastrální mapy (přípa...		✓
7	Čestné prohlášení, že součástí projektu nebude realizace opatření, kter...		✓
8	Kumulativní rozpočet		✓

Žadatel vždy levým tlačítkem myši označí příslušnou přílohu, posléze v dolní části obrazovky skrze tlačítko Připojit přílohu nahraje a pomocí ikonky pečeti (vlevo) přílohu elektornicky podepíše.

Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

POŘADÍ

1

NÁZEV DOKUMENTU

Doklad, kterým je určena osoba pověřená jednáním se SFŽP

ČÍSLO

NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU

Doklad, kterým je určena osoba pověřená jednáním se SFŽP

DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU

Elektronická

☒ Povinný

☐ Doložený soubor

ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU

TYP PŘÍLOHY

POPIS DOKUMENTU

0/2000

Otevřít v novém okně

PŘÍLOHA

Doklad_osoba_SFZP.docx

Připojit

Otevřít

OSOBA, KTERÁ SOUBOR ZADALA DO MS2014+

JLBELADE

DATUM VLOŽENÍ

30. března 2016

VERZE DOKUMENTU

0001

Žadatel dále zaštkne fajfkou pole Doložený soubor – ANO a záznam uloží pomocí tlačítka Uložit.



Nový záznam Smazat záznam **Uložit** Storno

POŘADÍ
1

NÁZEV DOKUMENTU
Doklad, kterým je určena osoba pověřená jednáním se SFŽP

ČÍSLO

NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU
Doklad, kterým je určena osoba pověřená jednáním se SFŽP

☒ Povinný

☒ Doložený soubor

ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU

DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU
Elektronická

TYP PŘÍLOHY

POPIS DOKUMENTU

0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

PŘÍLOHA
 Doklad_osoba_SFZP.docx Připojit Otevřít

OSOBA, KTERÁ SOUBOR ZADALA DO MS2014+
JLBELADE

DATUM VLOŽENÍ
30. března 2016

DOKUMENTY				
PŘÍSTUP K PROJEKTU	PLNĚ MOCI	KOPÍROVAT	VYMAZAT ŽÁDOST	KONTROLA
FINALIZACE	TISK			
Pořadí	Název dokumentu	Doložený soubor	Povinný	Příloha
1	Doklad, kterým je určena osoba pověřená jednáním se SFŽP	☒	☒	Doklad_osoba_SFZP.docx
2	Doklad o jmenování či volbě statutárního zástupce žadatele a o způsobu jednání žadatele		☒	
3	Aktuální prohlášení o plátcovství DPH		☒	
4	Projektová dokumentace nebo prováděcí dokumentace včetně položkového rozpočtu dle...		☒	
5	Čestné prohlášení o schopnosti prokázat zajištění vlastních zdrojů žadatele		☒	
6	Aktuální výpis z katastru nemovitostí a snímek katastrální mapy (případně výpis a sníme...		☒	
7	Čestné prohlášení, že součástí projektu nebude realizace opatření, která byla rozhodnutí...		☒	
8	Kumulativní rozpočet		☒	

Tímto způsobem žadatel nahraje všechny předdefinované povinné přílohy.

14.2. Povinně volitelné přílohy

Povinně volitelné přílohy jsou dále přikládány v závislosti na zaměření konkrétního projektu. Žadatel je povinen doložit všechny relevantní povinně volitelné přílohy v souladu s Pravidly pro žadatele a příjemce.

V IS KP14+, v části dokumenty, žadatel přidá novou přílohu pomocí tlačítka Nový záznam. Žadatel vyplní Název přílohy a v řádku Název předdefinovaného dokumentu vybere název konkrétní přílohy. Dále uživatel postupuje zcela stejně jako při nahrávání povinné přílohy (připojí soubor a elektronický podpis, zaškrtně doložený soubor – ANO a stiskne tlačítko Uložit).



Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

POŘADÍ
9

NÁZEV DOKUMENTU
Smlouva o smlouvě budoucí nebo kupní smlouva

ČÍSLO

NÁZEV PŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU
Smlouva o smlouvě budoucí nebo kupní smlouva

☐ Povinný ☒ Doložený soubor

ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU

DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPORU

TYP PŘÍLOHY

POPIS DOKUMENTU
0/2000 [Otevřít v novém okně](#)

PŘÍLOHA
Smlouva o smlouvě budoucí nebo kupní smlouva [Připojit](#) [Otevřít](#)

OSOBA, KTERÁ SOUBOR ZADALA DO MS2014+
JLBELADE

DATUM VLOŽENÍ
30. března 2016

VERZE DOKUMENTU
0001

Doklady (rozhodnutí, závazná stanoviska či vyjádření orgánů státní správy) lze vložit buď naskenované s ručním podpisem a razítkem (žadatel vloží scan dokumentu a elektronickým podpisem potvrdí jeho pravost) nebo podepsané v elektronické formě. Stanoviska či vyjádření s elektronickým podpisem již některé úřady běžně využívají a vydávají. Pokud úřad zašle (datovou schránkou, případně e-mailem) stanovisko s elektronickým podpisem, je nutné si jej nejprve uložit v počítači a následně nahrát do IS KP14+, není možné jej vytisknout a oskenovat! Pokud např. projektant dodá projektovou dokumentaci nebo jiný dokument v elektronické formě se svým elektronickým podpisem, opět je potřeba tento dokument stáhnout (uložit do počítače) a nahrát do IS KP14+. Pokud žadatel obdrží od úřadu, zhotovitele nebo projektanta dokumenty v písemné podobě s podpisem a razítkem, naskenuje je a vloží do IS KP14+, viz výše. Originál těchto dokumentů je však potřeba si ponechat pro případnou veřejnosprávní kontrolu, která může být na projektech provedena.

Scan projektové dokumentace nedoporučujeme, jelikož hrozí výrazné snížení kvality a tím pádem i nemožnost projektovou dokumentaci náležitě posoudit. Je tedy třeba ji dodat v originálním elektronickém formátu nebo písemně doručit na místně příslušné regionální pracoviště.

15. Jak mám zadat Plnou moc?

Pokud chce žadatel zplnomocnit druhou osobu k podání a podpisu žádosti o podporu a k dalším souvisejícím úkonům, je nezbytné, aby byla do systému nahrána plná moc. Plná moc může být buď elektronická, nebo písemná.

Elektronická plná moc se vztahuje na případy, kdy je osoba zmocnitele v ISKP14+ registrována. (Osoba zmocněnce je v ISKP14+ registrována vždy). Přiloženou plnou moc potvrzují obě osoby, zmocněnec i zmocnitel, elektronickým podpisem přímo v ISKP14+. Pokud tak neučiní, není plná moc platná.



Uživatel nejprve zadá typ plné moci (elektronická/ písemná), vybere uživatelská jména osob zmocnitele a zmocněnce, pomocí tlačítka „soubor“ nahraje do přílohy plnou moc a údaje potvrdí stisknutím tlačítka Uložit.

Nový záznam

Smazat záznam

Uložit

Storno

Plná moc

Typ plné moci

Elektronická

Pořízení plné moci

ZMOCNITEL

PBLANLUC

ZMOCNĚNCE

JLBELADE

PLNÁ MOC

Plna_moc.docx

Soubor

PLATNOST OD

18. 8. 2016

PLATÍ DO

31. 12. 2023

MÍSTO ULOŽENÍ DOKUMENTU

Poté je nezbytné přidat „úlohy projektu – předmět zmocnění“. Tlačítko „Vybrat předmět zmocnění“ se nachází v levé dolní části obrazovky. Uživatel přidá všechny úlohy, ve kterých bude žadatele zmocněnec zastupovat.

Vybrat předmět zmocnění



Výběr z číselníku

Kód	Název CZ
IOP	Informace o pokroku v realizaci projektu
NAM	Žádost o přezkum rozhodnutí
SML	Rozhodnutí o poskytnutí dotace
VK	Námitka proti rozhodnutí výběrové komise
ZAD	Žádost o podporu
ZOP	Žádost o platbu
ZOR	Zpráva o realizaci
ZOU	Zpráva o udržitelnosti
ZOZ	Žádost o změnu

Vybrat

Úloha projektu - předmět zmocnění

Informace o pokroku v realizaci projektu

Žádost o přezkum rozhodnutí

Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Námitka proti rozhodnutí výběrové komise

Žádost o podporu

Žádost o platbu

Zpráva o realizaci

Zpráva o udržitelnosti

Žádost o změnu

1 25

Po zadání úloh projektu zmocněnec a zmocnitel (registrovaný v ISKP14+) plnou moc skrze ikonu pečeti elektronicky podepíší. Ikona pečeti se nachází nalevo od nahrané přílohy plné moci. O nutnosti podpisu plné moci jsou příslušné osoby informovány také depeší.



Elektronická

Pořízení plné moci

ZMOCNITEL
PBLANLUC

ZMOCNĚNĚC
JLBELADE

PLNÁ MOC
Plna_moc.docx Soubor

Písemné plné moci bude využito v případě, že osoba vystupující jako statutární orgán žadatele není registrována v ISKP14+. V části přístupy k projektu je nezbytné zadat osobu zmocnitele jako uživatele s příznakem „signatář bez registrace v ISKP14+“. Po zaškrtnutí pole „signatář bez registrace v ISKP14+“ fajfkou se zobrazí povinná pole „datum narození“ a pole „jméno neregistrovaného signatáře“. Po doplnění údajů uživatel záznam potvrdí pomocí tlačítka Uložit.

PŘÍSTUP K PROJEKTU

Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno

NÁZEV PROJEKTU CZ

SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ
JLBELADE Historie

UŽIVATELSKÉ JMÉNO

☐ Editor ☐ Signatář ☐ Čtenář

UŽIVATELSKÉ JMÉNO UŽIVATELE, KTERÉMU CHCETE PŘIDĚLIT PŘÍSTUP K ŽÁDOSTI

☒ Signatář bez registrace v IS KP14+ ☐ Editor ☐ Signatář ☐ Čtenář

DATUM NAROZENÍ
1. 1. 1975

JMÉNO NEREGISTROVANÉHO SIGNATÁŘE
Josef Novák

Teprve poté může uživatel v části plné moci v řádku „zmocnitel neregistrovaný v ISKP14+“ vybrat osobu zmocnitele.



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

[Plná moc](#)

Typ plné moci

Papírová

Pořízení plné moci

ZMOCNITEL

ZMOCNĚNĚC

JLBELADE

PLNÁ MOC

Plnamoc.pdf [Soubor](#)

ZMOCNITEL NEREGISTROVANÝ V IS KP14+

Josef Novák

PLATNOST OD

18. 8. 2016

PLATÍ DO

31. 12. 2023

MÍSTO ULOŽENÍ DOKUMENTU

Do ISKP14+ bude nahrána podepsaná a oskenovaná plná moc. Stejně jako v případě elektronické plné moci je nezbytné i k plné moci papírové přidat všechny relevantní úlohy projektu. Papírovou plnou moc v systému elektronicky podepisuje osoba zmocněnce, jinak není plná moc platná.

16. Jak mám žádost o podporu elektronicky podepsat?

Když jsou na formuláři žádosti vyplněny všechny povinné údaje, žadatel přistoupí k finalizaci žádosti. Aby byla žádost o podporu úspěšně podána, je nezbytné po finalizaci žádost v systému ISKP14+ elektronicky podepsat, jinak nelze žádost zařadit do procesu hodnocení. Po finalizaci žádosti o podporu se žadateli zpřístupní záložka s názvem „Podpis žádosti“ (v dolní části levého menu).

Datová oblast žádosti	^
Identifikace projektu	v
Umístění	
Harmonogram	
Cílová skupina	
Subjekty	v
Financování	v
Kategorie intervencí	
Veřejné zakázky	v
Dokumenty	
Podpis žádosti	



Po finalizaci žádosti se v systému generuje tisková verze žádosti, jejíž obsah bude žadatel potvrzovat svým elektronickým podpisem. Generování tiskové verze žádosti trvá několik málo minut. Žádost lze podepsat teprve poté, co je generování tiskové verze dokončeno.

PODPIS ŽÁDOSTI

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT ODVOLAT ŽÁDOST STORNO FINALIZACE TISK

Podepsat žádost o podporu bude možné až po vygenerování dokumentu tiskové verze. Generování probíhá offline. Pro podepsání žádosti o podporu budete osloveni interní depeší.

Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečeti.

PŘÍLOHA
 Připojit

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU **SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL**

DATUM POSLEDNÍHO PODPISU DOKUMENTU

Po vytvoření tiskové verze žádosti je signatář ke stvrzení žádosti elektronickým podpisem vyzván prostřednictvím depeše.

PŘEDMĚT DEPEŠE

DATUM PŘIJETÍ **ADRESA ODESÍLATELE** **ZAŘAZENÍ ODESÍLATELE**

TEXT 46/2000 [Otevřít v novém okně](#)

Signatář nahraje elektornický podpis skrze ikonu pečeti na záložce „Podpis žádosti“, kliknutím na odkaz Vytvořit podpis.



PODPIS ŽÁDOSTI

PŘÍSTUP K PROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT ODVOLAT ŽÁDOST

Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečete.

PŘÍLOHA Tisková verze žádosti 1UUtTP-0001.pdf

Vytvořit podpis

DATUM VYTVOŘENÍ DOKUMENTU 22. srpna 2016 15:08:42

SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL JEBELADE

DATUM POSLEDNÍHO PODPISU DOKUMENTU

Při vkládání elektronického podpisu signatář vybere, zda se jedná o podpis z čipové karty nebo tokenu, ze systémového úložiště nebo ze souboru. Poté, co je příslušný certifikát vybrán, uživatel potvrdí záměr žádost podepsat stisknutím tlačítka Dokončit.

☐ Čipové karty a tokeny
☒ Systémové úložiště

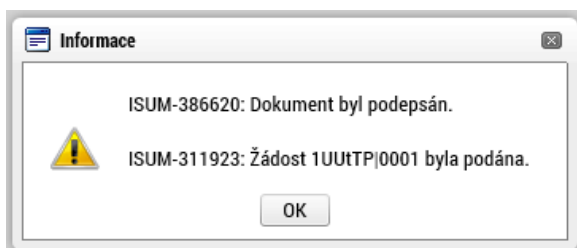
Ing. Bc. Adéla Běláčková, platnost do 18.7.2017

Vlastnosti certifikátu

☐ Soubory

Citlivá data uživatele (heslo, certifikát) slouží pouze k vytvoření podpisu. Tento proces je celý realizován na straně uživatele a k přenosu citlivých dat na server nedochází. V aplikaci je uložena pouze veřejná část certifikátu uživatele, jako součást podpisu pro pozdější ověření.

Úspěšné nahrání elektronického podpisu je potvrzeno prostřednictvím informace, že dokument byl podepsán. Pokud je na žádosti na záložce Identifikace operace nastaven typ podání – automatické, bude žádost podána ihned po vložení elektronického podpisu. Pokud je typ podání nastaven na ruční, je nutné žádost po podpisu podat manuálně stisknutím tlačítka „podání“ v horním menu.



17. Co mám dělat, pokud se mi nedaří žádost elektronicky podepsat?

Pokud bylo generování tiskové verze žádosti dokončeno a signatáři se přesto nedaří žádost elektronicky podepsat, doporučujeme postupovat následovně:

- V Přístupech k projektu: ověřit, že má příslušná osoba přiřazenou roli signatáře
- Pokud je na žádosti zadána Plná moc: ověřit platnost plné moci a nastavení úloh projektu (předmětu zmocnění) u plné moci

Jestliže jsou přístupy i plné moci nastaveny správně, je vhodné provést „ověření kompatibility mého prohlížeče s portálem žadatele“ na stránce www.mssf.cz.



Aby mohl uživatel úspěšně podat žádost o podporu v prostředí ISKP14+, musí zařízení, na kterém pracuje, splňovat minimální požadavky kladené na software. Jedná se především o:

- aktuální verzi internetového prohlížeče Internet Explorer nebo Firefox
- aktuální verzi Microsoft Silverlight
- aktuální verzi Tesco Elevated Trust Tool (aplikace Tesco Elevated Trust Tool poskytuje zvýšená oprávnění aplikaci Silverlight v souvislosti s elektronickými podpisy, zejména při nahrávání elektronického podpisu ze systémového úložiště)



Tesco Elevated Trust Tool lze stáhnout na stránce www.mseu.mssf.cz v části HW a SW požadavky. Zde lze také najít dokument, shrnující hardwarové a softwarové požadavky pro správné fungování programu ISKP14+. Případný nesoulad softwaru žadatele s požadavky ISKP14+ je nezbytné odstranit.

Aktuální internetový prohlížeč	✓ Internet Explorer 11.0
Operační systém	✓ Windows 10
Používané rozlišení	✓ V pořádku
Výpočetní kapacita v aktuálním prohlížeči	✓ V pořádku
Počet procesorů	✓ 4
Test připojení(download)	✓ 8 Mbit/s.
Dostupnost databáze (volitelné)	✓ V pořádku
Nahrávání velkých souborů	✓ V pořádku
Dostupnost SilverLight pluginu	✓ V pořádku
Verze Silverlight	✓ 5.1.50428.0
Zvýšená oprávnění pro Silverlight	✓ Ano

Validate certifikátu

Při nahrávání elektronického podpisu může také nastat problém, který souvisí s nastavením příslušného certifikátu na straně žadatele. Za účelem řešení problémů s elektronickými podpisy vydalo Ministerstvo pro místní rozvoj dvě příručky: Předcházení problémů s certifikátem pro podpis v aplikaci MS 2014+ a Principy práce s certifikáty v MS 2014+. Příručky jsou dostupné na stránce www.mseu.mssf.cz v části FAQ/ FAQ Elektronický podpis.

Za AOPK doporučujeme, aby žadatelé s vložením elektronického podpisu nečekali na poslední den příjmu žádostí. Funkčnost elektronického podpisu si žadatelé mohou ověřit již v průběhu vyplňování formuláře žádosti o podporu a to podpisem příloh žádosti. Ověřením funkčnosti elektronického podpisu s předstihem lze získat dostatek času pro řešení případných problémů.

V případě, že se žadateli ani s pomocí výše uvedeného návodu a příruček nedaří žádost podepsat, může se obrátit přímo na schránku technické podpory Ministerstva pro místní rozvoj (ms14.help.tech@mmr.cz) anebo schránku podpory pro žadatele z PO4, kterou spravuje AOPK: dotace-PO4@nature.cz.