

Příručka pro žadatele v podprogramu PPK B v roce 2022

pracovní verze k 7. 4. 2022



PŘÍRODA JE NAŠE
DĚDICTVÍ I BUDOUCNOST

www.nature.cz

Obsah

Obsah	1
Podání žádosti	2
1. JDP - Jednotný dotační portál - první kroky	2
1.1. Registrace	2
1.2. Aktivace účtu	4
1.3. Přihlášení	4
1.3.1. Menu – hlavní nabídka	5
2. Postup vyplnění žádosti pro výzvu	7
2.1. Nabídka záložek	8
2.1.1. Záložka „Identifikace žadatele / akce“	8
2.1.2. Záložka „Oblasti podpory“	11
2.1.3. Záložka „Přílohy“	12
2.1.4. Záložka „Přehled výdajů“	12
2.1.5. Záložka „Informace o projektu“	13
2.1.6. Záložka „Výše dotace“	14
2.1.7. Záložka „Náhled žádosti“	14
2.1.8. Záložka „Odeslání dotace“	15
3. Zrušení žádosti	17
4. Editace žádosti	18
Přílohy žádosti	19
1. Dokumentace navrhovaného opatření	19
2. Rozpočet akce	19
2.1. Popis vyplnění rozpočtu	19
3. Částečný výpis platných údajů z evidence skutečných majitelů	21

Podání žádosti

Vyplnění žádosti do podprogramu PPK B v roce 2022 probíhá prostřednictvím Jednotného dotačního portálu. Podrobný popis procesu vyplnění žádosti a podání je popsán níže v kapitolách. Součástí popisu jsou i postupy stažení žádosti a editace žádosti na výzvu hodnotitele.

1. JDP - Jednotný dotační portál - první kroky

Online formulář pro podání žádosti o podporu naleznete na internetovém portálu:

<https://isprofin.mfcr.cz/rispf>

Po spuštění formuláře se zobrazí úvodní stránka, zde je v záhlaví stránky možné kliknout na tlačítka Registrace a Přihlásit umístěná v horní části formuláře v modrém pruhu. Dále je zde možné najít všechny výzvy (všech rezortů), přes které je možné podat žádost o dotaci. Tato možnost se nabízí do doby, než je vybráný konkrétní poskytovatel.

Důležité! Abyste mohli podávat žádosti v rámci webového portálu, je nutné se zaregistrovat.

Obrázek 1 - Úvodní stránka portálu

Jednotný dotační portál
pod záštitou Ministerstva financí

Základní informace - Registrace Přihlásit

Jednotný dotační portál

pod záštitou Ministerstva financí

Žádosti o dotace budou přijímány na základě časově omezených výzev.

Poskytovatelé:

- Ministerstvo průmyslu a obchodu
- Ministerstvo vnitra
- Ministerstvo zemědělství
- Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
- Ministerstvo obrany
- Ministerstvo práce a sociálních věcí
- Ministerstvo zdravotnictví
- Ministerstvo financí VPS
- Agentura ochrany přírody a krajiny ČR**
- Ministerstvo spravedlnosti
- Ministerstvo kultury
- Ministerstvo životního prostředí
- Národní sportovní agentura

Všechny výzvy

Název	Začátek	Konec	Stav	Obsah výzvy
MZ ČR - dotace na specializační vzdělávání lékařů...	01.01.2022 00:...	15.03.2022 23:...	Aktivní	MZ LINK
PK1_2022_Investiční - Program prevence kriminalit...	01.03.2022 00:...	31.03.2022 23:...	Aktivní	MV LINK
PK2_2022_Neinvestiční Program prevence kriminal...	01.03.2022 00:...	31.03.2022 23:...	Aktivní	MV LINK
NSA21 - Výstavba standardizované sportovní infr...	21.12.2020 11:...	30.06.2022 16:...	Aktivní	NSA LINK
MZ ČR - dotace na specializační vzdělávání lékařů...	01.01.2022 00:...	31.12.2022 23:...	Aktivní	MZ LINK
MK_AH_2022 Kulturní aktivity - profesionální umě...	01.10.2021 00:...	01.11.2021 23:...	Po termínu	MK LINK
MK_PT_2022 Kulturní aktivity- profesionální uměň...	01.10.2021 00:...	01.11.2021 23:...	Po termínu	MK LINK
EF21_2I_5 - Vyhodnocení potenciálu úspor energi...	11.11.2021 00:...	21.11.2021 23:...	Po termínu	MPO LINK
JSDH_V4_2022 – pořízení nové cisternové automo...	25.10.2021 12:...	25.11.2021 23:...	Po termínu	HZSCR LINK
NSA22 - MK - Můj klub 22	21.10.2021 12:...	30.11.2021 17:...	Po termínu	NSA LINK

1 2 3 4 5 ... 18

1.1. Registrace

Pro zahájení registrace klikněte (v záhlaví stránky v pravém rohu) na tlačítko **Registrace**.

Jednotný dotační portál
pod záštitou Ministerstva financí

Základní informace - **Registrace** Přihlásit

Je nezbytné vyplnit všechny povinné položky formuláře a vybrat checkbox (zaškrťovací pole) „Nejsem robot“. Povinné položky jsou označeny vykřičníkem napravo. Kolonka Telefon není povinná položka.

Obrázek 2 - Okno registrace

Registrace

E-mail

Ověření e-mailu

Heslo

Ověření hesla

Telefon

Jméno

Příjmení

Organizace

Nejsem robot

reCAPTCHA

Ochrana soukromí - Smluvní podmínky

Zpět Registrovat

Položky na formuláři pro registraci

- **E-mail** - tato položka je povinná. Právě na tento e-mail bude doručena zpráva pro aktivaci Vašeho účtu.
- **Ověření e-mailu** – tato položka je povinná. Je nezbytné, aby se položky E-mail a Ověření e-mailu shodovaly.
- **Heslo** – povinná položka. Heslo, které zde vyplníte, budete nadále používat k přihlášení do online formuláře, heslo musí obsahovat **min. 8 znaků, a to písmena i číslice**.
- **Ověření hesla** – tato položka je povinná a je nezbytné, aby se řádky Heslo a Ověření hesla shodovaly.
- **Telefon** – nepovinná položka.
- **Jméno** – povinná položka. Vyplňte své jméno.
- **Příjmení** – povinná položka. Vyplňte své příjmení.
- **Organizace** – nepovinná položka.
- **Nejsem robot** – povinná položka. Zaškrtněte požadovaná pole.

Důležité! Po označení pole *Nejsem robot*, počítač může položit dotaz na údaje zobrazované na obrázku, to slouží k ověření, že registraci neprovádí stroj (robot).

Důležité! Při špatném vyplnění jednotlivých polí systém automaticky upozorní, která z položek je uvedena chybně.

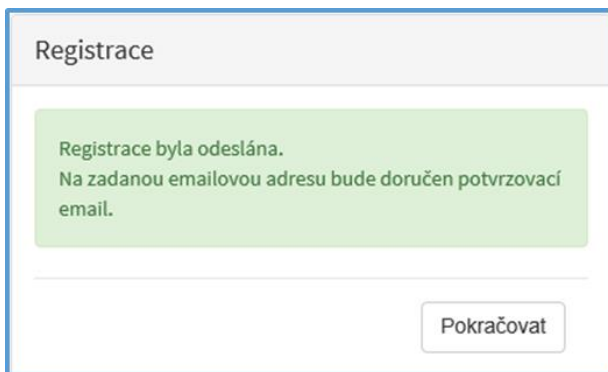
Důležité! Na zadanou e-mailovou adresu bude po doplnění povinných polí a zmačknutí tlačítka „Registrovat“ zaslán e-mail, ve kterém budete požádáni o aktivaci vámi zadané e-mailové adresy. **NUTNO AKTIVOVAT do 24 hodin!**

Důležité! Pokud jste se už v minulosti registrovali na zadanou e-mailovou adresu, budete na toto systémem upozorněni. Pokud již neznáte své heslo, lze jej resetovat v kartě „Přihlásit“.

1.2. Aktivace účtu

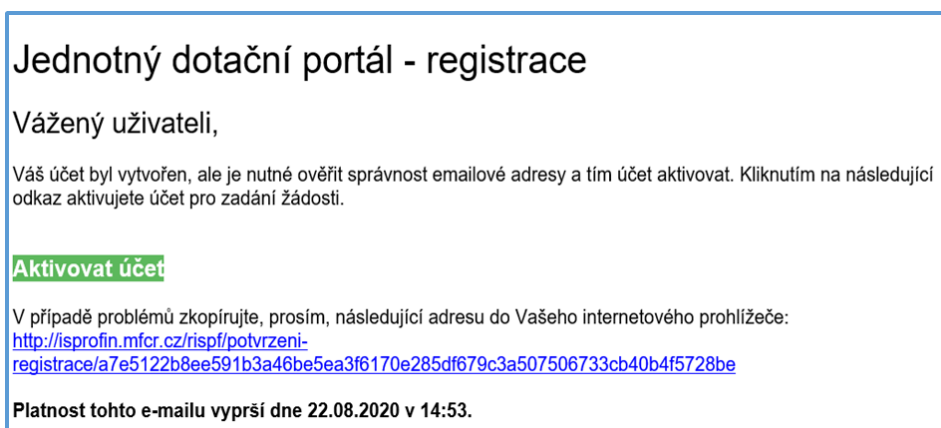
Pokud celá registrace proběhla v pořádku, objeví se následující informační hlášení:

Obrázek 3 - Oznámení o správné registraci



Toto okno informuje, že byl doručen notificační e-mail (na ten, jenž byl vyplněn v registračním okně), kterým se potvrzuje správnost registrace na online formuláři. Pro dokončení registrace je nezbytné tento e-mail otevřít a aktivovat účet.

Obrázek 4 - Potvrzovací e-mail



Pro správnou aktivaci klikněte na odkaz „Aktivovat účet“. V případě, že nebude aktivace úspěšná, klikněte na webový http odkaz, který je v informačním okně uvedený.

Pokud aktivace řádně proběhla, otevře se okno v internetovém prohlížeči, v němž jste informováni o aktivaci účtu textem v zeleném pruhu: „Účet byl úspěšně aktivován“.

1.3. Přihlášení

Pro práci na webovém portálu RISPF, je nutné se po registraci a aktivaci účtu ještě přihlásit. V otevřeném formuláři zadejte povinné údaje – *E-mail* a *Heslo*, které jste vyplňovali při prvotní registraci a zvolte tlačítko „Přihlásit“.

Důležité! Pokud neprovedete první přihlášení do 24 hodin, bude Váš účet automaticky zablokován!

Obrázek 5 - Přihlášení

Účet byl úspěšně aktivován.

Pro přístup do zabezpečené sekce musíte být přihlášení.

E-mail

Heslo

Přihlásit

Registrace Zapomenuté heslo

Správné přihlášení je rozpoznatelné v pravé části záhlaví stránky, kde se zobrazí Váš e-mail a tlačítko **Vytvořit novou žádost**, jak vidíte na následujícím obrázku 6.

Obrázek 6 - Vytvoření nové žádosti

Moje žádosti

+ Vytvořit novou žádost

Číslo žádosti	Název	Stav	Dat...
No data			

Důležité! V případě zjištění chyby, kterou si žadatel uvědomí před uzavřením portálu a vypršením lhůty pro zaslání žádosti, je možné ji zde „Zrušit“ (a vytvořit žádost novou). Toto platí jen v případě, že žadatel ještě nezaslal žádost DS a nebyla evidována na Agentuře ochrany přírody a krajiny ČR.

Obrázek 7 – zrušení žádosti

Moje žádosti

+ Vytvořit novou žádost

Číslo žádosti	Název	Stav	Datum změny / odeslání
PPK/2022_00057	památná lípa - FOP	Předáno na pracoviště	28.02.2022 08:58:09
PPK/2022_00056	Pastva - FO	Předáno na pracoviště	28.02.2022 08:42:10
-	Likvidace boševníku Velké Losiny	Rozpracovaná	17.02.2022 08:52:06
PPK/2022_00050	kosení hořečkové louky u obce Kytín	Žádost nepodpořena	17.02.2022 06:52:37
PPK/2022_00043	Ošetření památného platanu u Janova hradu	Formální a věcná kontrola ...	09.02.2022 13:23:29
PPK/2022_00042	kosemí hořečkové louky k.ú. Pastviny	Vygenerovaná akce	09.02.2022 07:01:51
-	neoznačeno	Rozpracovaná	27.01.2022 09:38:50

1.3.1. Menu – hlavní nabídka

Hlavní nabídku menu vyvoláte pomocí šipky u Vašeho e-mailového účtu. Po rozbalení se zobrazí nabídka funkcí: **Změna hesla**, **Nahlásit problém** a **Odhlásit**.

Obrázek 8 – nabídka funkcí

eva.warausova@nature.cz

Změna hesla

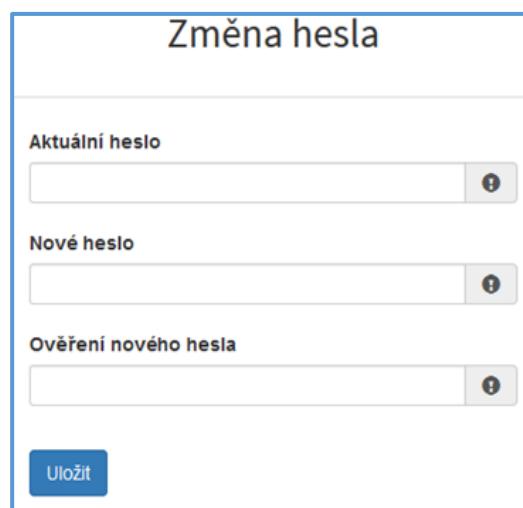
Nahlásit problém

Odhlásit

+ Vytvořit novou žádost

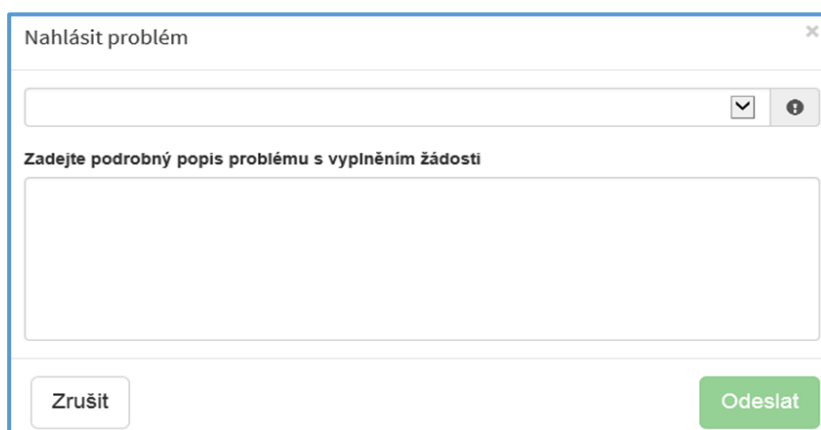
Při změně hesla je nezbytné vyplnit aktuální heslo, poté heslo nové a jeho ověření. Nové heslo a ověření nového hesla se musí shodovat. Správnost potvrdíte tlačítkem **Uložit**.

Obrázek 9 – změna hesla



Důležité! Při technických potížích při podání žádosti můžete ihned odeslat požadavek s popisem problémů na administrátora – **Nahlásit problém**. Do volného okna popište problém a zmáčkněte tlačítko **Odeslat**.

Obrázek 11 – nahlásit problém



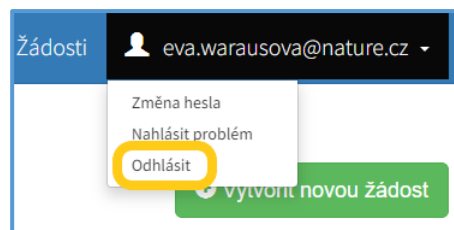
Tato funkce se vyvolává jak z hlavní nabídky menu u e-mailového účtu, tak ve spodní levé části stránky, viz červené tlačítko **Nahlásit problém**.

Jelikož toto webové rozhraní slouží jako sběrný portál pro více poskytovatelů a rozpočtových kapitol, musíte při použití této funkce **vybrat příslušnou výzvu**, u které jste narazili na chybu či k ní máte dotaz. U každé výzvy je přiřazena určitá skupina pověřených pracovníků, kteří mají danou výzvu na starosti. Díky tomu máte jistotu, že se Vašemu dotazu bude věnovat správný pověřený pracovník.

Nahlásit problém

Pomocí funkce **Odhlásit** je možné odhlásit se z webového portálu.

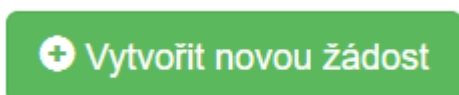
Obrázek 12 – odhlášení z webového portálu



2. Postup vyplnění žádosti pro výzvu

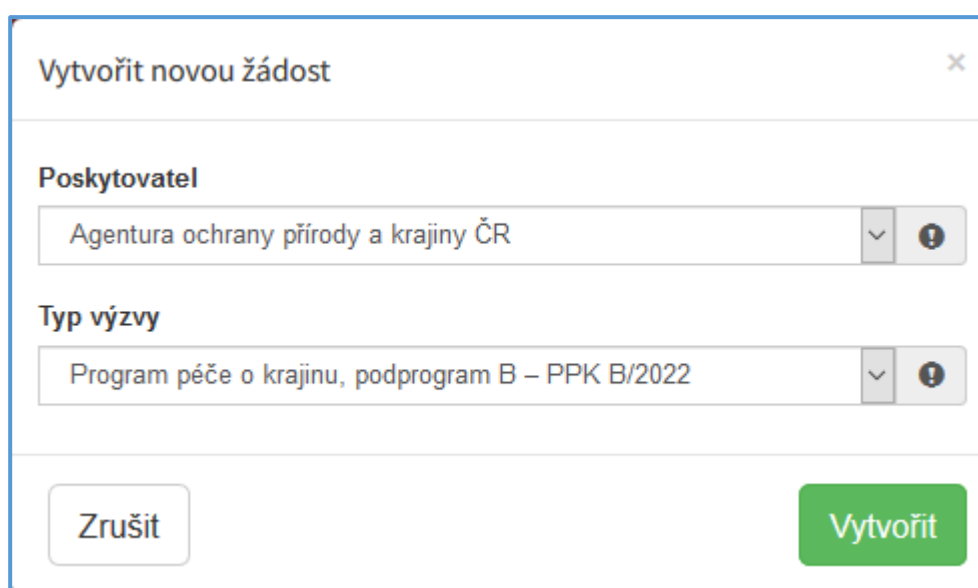
Tato kapitola pojednává o základním postupu při vyplnění žádosti o dotaci. Začátkem každého vyplnění je stisknutí tlačítka **Vytvořit novou žádost**, viz obrázek 13.

Obrázek 13 – vytvořit novou žádost



Po stisknutí tlačítka se automaticky zobrazí okno, kde je nutné vybrat povinné upřesnění: *Poskytovatel* a *Typ výzvy*. V rozbalovacím menu je tedy třeba vybrat Agentura ochrany přírody a krajiny ČR a dále vybrat požadovanou výzvu.

Obrázek 14 – Vytvoření nové žádosti



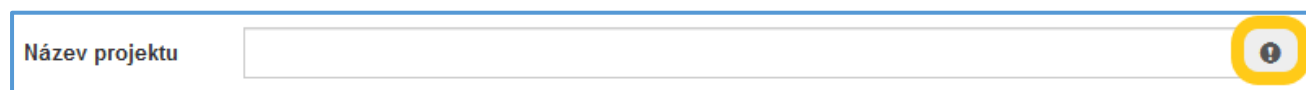
Okno s titulem "Vytvořit novou žádost" obsahuje dva rozbalovací menu. První menu "Poskytovatel" má vybranou "Agentura ochrany přírody a krajiny ČR". Druhé menu "Typ výzvy" má vybranou "Program péče o krajinu, podprogram B – PPK B/2022". Na dně okna jsou tlačítka "Zrušit" a "Vytvořit".

Po vyplnění těchto povinných položek stiskněte tlačítko **Vytvořit** a vytvoří se nová žádost.

Obecně k vyplňování žádosti ve webové aplikaci:

- **Povinné položky**, které je třeba vyplnit, jsou označeny vykřičníkem na pravé straně buňky.

Obrázek 15 – povinná položka s vykřičníkem



Pole "Název projektu" s vykřičníkem na pravé straně, který označuje povinnou položku.

- Pokud se jedná o **nepovinnou položku**, viz obrázek 16, ale uživatel chce na otázku odpovědět, musí označit checkbox (zaškrťovací pole) a až poté se zobrazí nabídka dalšího vyplnění či výběru.

Obrázek 16 – nepovinná položka

Korespondenční adresa žadatele
je-li odlišná od adresy trvalého bydliště / sídla

Plnomocněná osoba
na základě plné moci

- Pokud má vyplňované pole nějaké omezení, má po začátku vyplňování červený rámeček. Po dostatečném vyplnění se rámeček přebarví namodro.

Číslo účtu

Číslo účtu

2.1. Nabídka záložek

V každé žádosti je v pravém rohu nabídka záložek, které je nutné pro správné podání žádosti vyplnit. Doporučujeme vyplňovat postupně, jak Vás online formulář sám navádí. V případě, že nezvolíte postupné vyplňování, nemusí se správně zobrazit následující nabídka, jelikož některé záložky na sebe navazují. Samozřejmě je možné mezi záložkami a okny přepínat.

Identifikace žadatele / akce

- Oblasti podpory
- Přílohy
- Přehled výdajů
- Informace o projektu
- Výše dotace
- Náhled žádosti
- Odeslání žádosti

Obrázek 17 – Nabídka záložek

V průběhu vyplňování žádosti lze **Ukládat rozpracovanou žádost** a **Provádět kontrolu správného vyplnění**. Při kontrole se vypíšou všechny chybně vypsané a nevyplněné položky.

2.1.1. Záložka „Identifikace žadatele / akce“

Poté, co systém vytvoří formulář pro novou žádost, se Vám automaticky zobrazí okno pro vyplňování.

- **Žádost**

Název projektu má obsahovat identifikaci místa a typ opatření.

Uložit rozpracovanou žádost

Kontrola žádosti

Obrázek 18 – Žádost – název projektu

The screenshot shows a form titled 'Žádost'. It contains two input fields: 'Název projektu' with the value 'Ošetření památné lípy v obci Lipová' and 'Typ výzvy' with the value 'Program péče o krajinu, podprogram B – PPK B/2022'. Both fields have a small information icon on the right.

- **Účel**

Účel dotace by měl být obecný. Nelze ho nikdy v průběhu plnění žádosti změnit. *Lhůta, v níž má být tohoto účelu dosaženo* nemusí být v termínu, na který je vypsána výzva.

Obrázek 19 – Účel

The screenshot shows a form titled 'Účel, na který chce žadatel o dotaci žádané prostředky použít'. It contains two input fields: 'Účel' with the value 'Ošetření památné dřeviny a její stabilizace.' and 'Lhůta, v níž má být tohoto účelu dosaženo' with the value '30. 11. 2022'. Both fields have a small information icon on the right.

- **Typ žadatele**

Poté zvolíte z rozbalovacího seznamu *Typ žadatele*. Na základě výběru budou upravena pole ve formuláři.

Obrázek 20 – Typ žadatele

The screenshot shows a dropdown menu titled 'Typ žadatele'. The menu is open, showing four options: 'Fyzická osoba - podnikající', 'Fyzická osoba - podnikající', 'Právnícká osoba', and 'Fyzická osoba - nepodnikající'. The last option is highlighted in blue. There is a small information icon on the right of the dropdown.

- **Identifikace žadatele**

Pole v této části se liší podle vybraného Typu žadatele. Některá dále popisovaná pole se nemusí žadateli zobrazovat.

Důležité! Po vyplnění IČO doporučujeme kliknout na tlačítko „Načti z ARES“. Poté se Vám automaticky vyplní i další políčka a zjednoduší se tak vyplňování následujících položek.



Obrázek 21 – Vyplnění identifikace žadatele - fyzická osoba

Identifikace žadatele			
Titul před	<input type="text"/>	Titul za	<input type="text"/>
Příjmení	<input type="text" value="Novák"/>	Jméno	<input type="text" value="Petr"/>
<input type="checkbox"/> Cizí státní příslušník			
Rodné číslo	<input type="text" value="1111110011"/>	Datum narození	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text" value="+420111111111"/>	ID datové schránky	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text" value="eva.warausova@nature.com"/>		

- **Plátcovství DPH**

- Neplátce DPH vždy zaškrtně „Žadatel nebude uplatňovat odpočet daně na vstupu“.
- Plátce DPH má na výběr.
- Po výběru Typu žadatele fyzická osoba se tato otázka nezobrazuje.

Obrázek 22 – Plátcovství DPH

Plátcovství DPH
<input type="radio"/> Žadatel nebude uplatňovat odpočet daně na vstupu
<input type="radio"/> Žadatel bude uplatňovat odpočet daně na vstupu

- **Bankovní spojení**

- Obce vždy volí Českou národní banku (Kód banky 0710)

- **Adresa sídla žadatele**

- **Korespondenční adresa žadatele**

- Vyplňuje se, pouze pokud je odlišná od sídla žadatele

- **Zplnomocněná osoba**

- V případě výběru této volby je nutné přiložit do *Ostatních příloh* naskenovanou nebo elektronicky podepsanou plnou moc.

- **Identifikace nemovitosti, která je předmětem žádosti**

- U opatření realizovaných na “zelené louce” zaškrtnout podle obrázku č. 23 *Novostavba, popř. objekt nemající číslo popisné, ani evidenční*. Následně se vyplní pouze povinné položky.
- Podrobné místo realizace akce (katastrální území, parcela) bude identifikováno dále ve formuláři.

Obrázek 23 – Identifikace nemovitosti

Identifikace nemovitosti, která je předmětem žádosti
údaje z katastru nemovitostí - níže uvedené údaje lze nalézt na adrese <http://mahliznenidokn.cuzk.cz/>

Novostavba, popř. objekt nemající číslo popisné, ani evidenční

Ulice

Číslo popisné Číslo evidenční Číslo orient.

Obec Část obce

Kraj Okres

PSČ Kód RÚIAN

2.1.2. Záložka „Oblasti podpory“

Po kompletním vyplnění záložky **Identifikace žadatele/akce** se pomocí tlačítka nebo prostřednictvím nabídky záložek v pravém horním rohu přesunete do záložky **Oblasti podpory**.

Na oblasti podpory jsou dále navázány přílohy a oblasti rozpočtu.

- **Oblastí podpory**

- Lze vybrat více než jednu oblast, následná finanční bilance bude rozdělena na jednotlivé oblasti.

- **Parametry a indikátory žádosti**

- U PPK B se tento oddíl nevyplňuje.

Obrázek 24 - Oblasti podpory

Péče o přírodní a přírodě blízké biotopy, biotopy z Červeného seznamu biotopů ČR a biotopy zvláště chráněných druhů a druhů z červených seznamů ve volné krajině

Vytvoření podmínek pro zachování nebo obnovu biotopů uvedených v červeném seznamu nebo biotopů s přirozeným výskytem zvláště chráněného druhu

likvidace nepůvodních a expanzivních druhů rostlin a živočichů a omezování jejich výskytu

Péče o krajinné prvky

péče o významné krajinné prvky a prvky územního systému ekologické stability

péče o významné a památné stromy, jejich skupiny a stromořadí a péče o genofundové plochy

Parametry a indikátory projektu

• V případě, že není některý parametr projektu předmětem podpory, nebo není znám, uveďte nulu.

[Předchozí strana](#) [Další strana](#)

Identifikace žadatele / akce

Oblasti podpory

Přílohy

Přehled výdajů

Informace o projektu

Výše dotace

Náhled žádosti

Odeslání žádosti

Uložit rozpracovanou žádost

Kontrola žádosti

Žádost byla uložena 05.04.2022 15:33:55

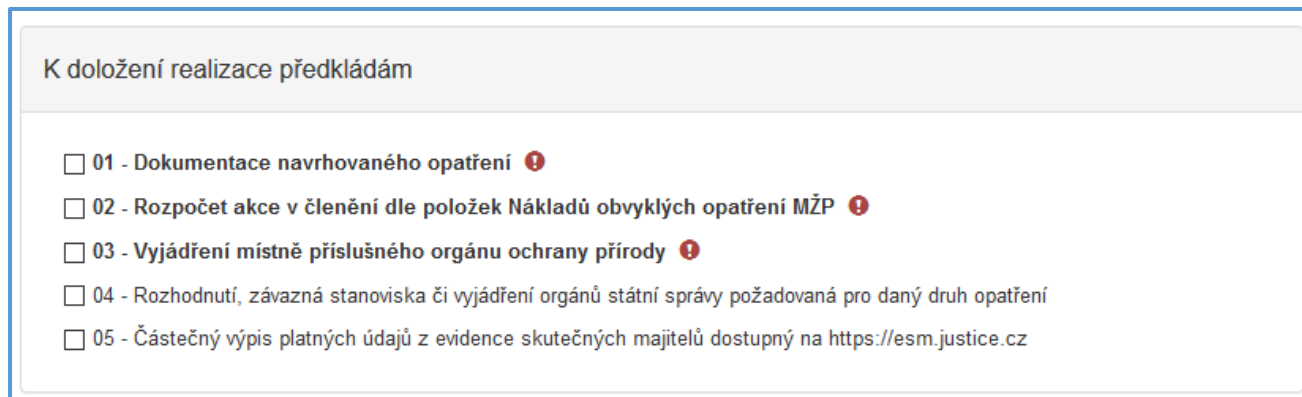
2.1.3. Záložka „Přílohy“

Po kompletním vyplnění záložky **Oblast podpory** se pomocí tlačítka nebo prostřednictvím nabídky záložek v pravém horním rohu přesunete do záložky **Přílohy**.

Každý program má jiné povinné a volitelné přílohy s nastavenými podporovanými typy formátů dokumentů. Celková kapacita všech příloh je **10 MB**.

Nápověda k jednotlivým přílohám je samostatně [na konci tohoto dokumentu](#).

Obrázek 25 – přidání příloh

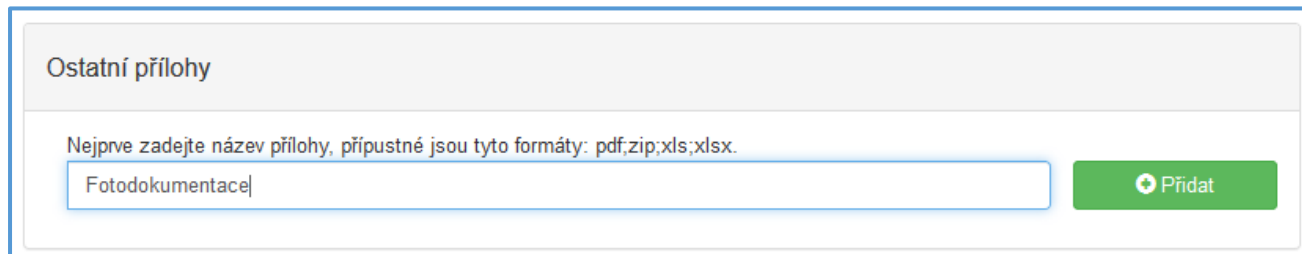


K doložení realizace předkládám

- 01 - Dokumentace navrhovaného opatření ⓘ
- 02 - Rozpočet akce v členění dle položek Nákladů obvyklých opatření MŽP ⓘ
- 03 - Vyjádření místně příslušného orgánu ochrany přírody ⓘ
- 04 - Rozhodnutí, závazná stanoviska či vyjádření orgánů státní správy požadovaná pro daný druh opatření
- 05 - Částečný výpis platných údajů z evidence skutečných majitelů dostupný na <https://esm.justice.cz>

Ostatní přílohy je možno využít v případě, že žadatel uzná za vhodné přiložit k žádosti ještě i jiné přílohy. Jinak **není třeba** ostatní přílohy přikládat. Před vložením samotné přílohy je třeba vždy do pole doplnit název nahrávané přílohy.

Obrázek 26 – přidání ostatních příloh



Ostatní přílohy

Nejprve zadejte název přílohy, přípustné jsou tyto formáty: pdf;zip;xls;xlsx.

Fotodokumentace |

2.1.4. Záložka „Přehled výdajů“

Po kompletním vyplnění záložky **Přílohy** se prostřednictvím nabídky záložek v pravém horním rohu přesunete do záložky **Přehled výdajů**.

Dle vyplněné oblasti podpory se v této záložce vyplňují Celkové výdaje, Celkové způsobilé výdaje a Požadovaná výše dotace. Všechny položky jsou povinné!

Obrázek 27 – přehled výdajů v členění dle oblastí podpory

Péče o krajinné prvky			
	Celkové výdaje (Kč) *	Celkové způsobilé výdaje (Kč) **	Požadovaná výše dotace (Kč)
péče o významné krajinné prvky a prvky územního systému ekologické stability	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	0
péče o významné a památné stromy, jejich skupiny a stromořadí a péče o genofundové plochy	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	0
Součet	0	0	0
			<input type="button" value="\$ Přepočítat výši dotace"/>

Důležité! Do sloupců Celkové výdaje se vyplňují výdaje včetně vlastních prostředků. V případě využití programu PPK B na kofinancování větších projektů, žadatel vyplňuje pouze náklady na činnosti, které chce z tohoto programu financovat.

Důležité! Celkové způsobilé výdaje jsou výdaje na realizaci opatření, které lze hradit z programu. (Vypočteno pomocí formuláře [rozpočtu akce](#)). Celkové způsobilé výdaje jsou posuzovány v rámci procesu hodnocení a v případě překročení Nákladů obvyklých opatření MŽP mohou být poníženy na jejich úroveň. O takové skutečnosti bude žadatel informován prostřednictvím e-mailu.

Důležité! Maximální požadovaná výše dotace je dle vypsání Výzvy. V PPK B je stanovena na 250 tis. Kč.

Důležité! Tlačítko stiskněte pouze, pokud chcete provést automatický výpočet. Po stisknutí se provede **automatický přepočet** výše požadované dotace. U PPK B vždy počítá se 100% dotací až do výše max. možné dotace.

2.1.5. Záložka „Informace o projektu“

Po kompletním vyplnění záložky **Přehled výdajů** prostřednictvím nabídky záložek v pravém horním rohu přesunete do záložky **Informace o projektu**.

V této záložce se zobrazují otázky podle Výzvy, které zpřesňují informace o Žádosti. Otázky s vykřičníkem jsou povinné.

- **Opatření realizováno**

Výběr způsobu realizace opatření. Pokud část činností bude provádět zhotovitel a část bude dělat sám žadatel, vybere žadatel *Kombinovaně*.

- **Lokalizace opatření**

V otázce lze využít tlačítka + v případě, že je opatření realizováno na více katastrálních územích. Tlačítko + tak vygeneruje další část k otázce ve formuláři. Více parcelních čísel v jednom katastrálním území lze zadat do jednoho pole oddělené čárkou.

Obrázek 28 - Lokalizace opatření

The screenshot shows a web form titled "Lokalizace opatření" with a plus icon in the top right corner. Below the title, there are two sections, each with a checked checkbox and a text input field. The first section is "Katastrální území" with the input field containing "Lipová". The second section is "Parcelní číslo" with the input field containing "13, 14 ,15/3". Both input fields have a "vypište" label on the left and an information icon on the right.

- **Termín realizace od**

Položka je nepovinná a je pouze informativní. Propláceny mohou být činnosti realizované od 1. ledna v roce vypsání Výzvy.

- **Termín realizace do**

Datum, do kterého musí být provedené činnosti realizované a zároveň musí být odeslána „Žádost o platbu“ na Agenturu ochrany přírody a krajiny. Termín je dle Dokumentace programu nejpozději do 15. 11. v roce vypsání Výzvy (dle typu opatření).

2.1.6. Záložka „Výše dotace“

Po kompletním vyplnění záložky **Informace o projektu** prostřednictvím nabídky záložek v pravém horním rohu přesunete do záložky **Výše dotace**. Výše dotace vychází z čísel uvedených v záložce **Přehled výdajů**.

Důležité! Způsobilými výdaji do výše max. možné dotace (Kč) jsou znázorněny celkové náklady na realizaci projektu a Požadovanou výší dotace (Kč) (% způsobilých výdajů) se rozumí výše dotace, která je požadována.

2.1.7. Záložka „Náhled žádosti“

Po kompletním vyplnění záložky **Výše dotace** prostřednictvím nabídky záložek v pravém horním rohu přesunete do záložky **Náhled žádosti**.

Než přejdete k poslední záložce, a to k **Odeslání žádosti**, doporučujeme provést celkovou kontrolu Vaší vyplněné žádosti pomocí funkce **Kontrola žádosti**, která se nachází v pravé části pod nabídkou záložek.

V případě, že je žádost zcela v pořádku, zobrazí se pod záhlavím formuláře následující hlášení, viz obrázek 29.

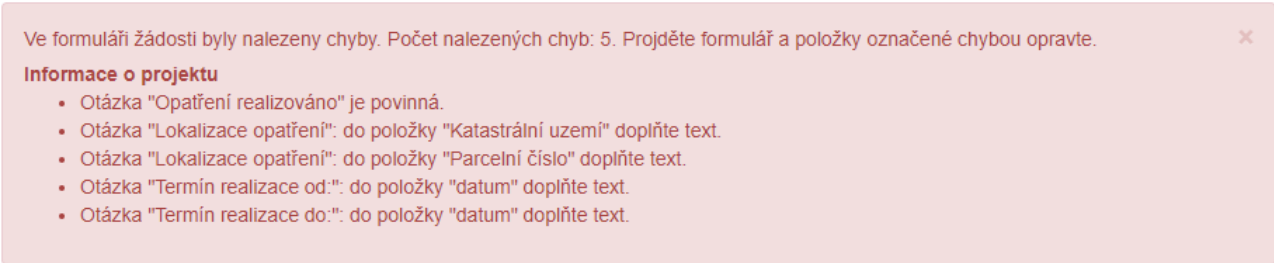
Obrázek 29 – Žádost bez chyb



Žádost odpovídá všem požadavkům na podání. Žádost může být odeslána.

V opačném případě se chybně vyplněné body označí v červeném rámečku a pro úspěšné odeslání žádosti je nezbytné je opravit. Po opravení chyb je nutné opět kliknout na **Kontrola žádosti**, aby chybové hlášky zmizely.

Obrázek 30 - Žádost s chybami



Ve formuláři Žádosti byly nalezeny chyby. Počet nalezených chyb: 5. Projděte formulář a položky označené chybou opravte.

Informace o projektu

- Otázka "Opatření realizováno" je povinná.
- Otázka "Lokalizace opatření": do položky "Katastrální území" doplňte text.
- Otázka "Lokalizace opatření": do položky "Parcelní číslo" doplňte text.
- Otázka "Termín realizace od:": do položky "datum" doplňte text.
- Otázka "Termín realizace do:": do položky "datum" doplňte text.

2.1.8. Záložka „Odeslání dotace“

Po kontrole záložky **Náhled žádosti** prostřednictvím nabídky záložek v pravém horním rohu přesunete do záložky **Odeslání dotace**.

Obsah záložky je rozdělen do několika částí. Všechny části je potřeba si pečlivě přečíst.

V dolní části záložky je pro odeslání nutné zaškrtnout následující 2 checkboxy s prohlášeními. Jako poslední krok vyplňte **Požadované pracoviště** z rozbalovacího seznamu Sběrných míst, která zjistíte pomocí mapy na adrese <https://www.arcg.is/1GG8ui>. Pokud by realizovaná opatření zasahovala do oblasti více Sběrných míst, vyberte to, na jehož území se bude realizovat převažující část opatření.

Ještě předtím, než se žádost odešle, může se zobrazit upozornění s doplňujícími informacemi. Pro náš testovací příklad toto upozornění vypadá následovně:

Obrázek 31 – kód RUIAN

Upozornění x

Nepodařilo se najít kód RUIAN k adrese žadatele.

Zkontrolujte si prosím Vámi uvedenou adresu a žádost poté znovu odešlete.

Pokud se i po kontrole nepodařilo ověřit kód RUIAN u adresy žadatele, po odeslání bude Vaše žádost zaevidována a postoupena dále ke zpracování.

Přejete si pokračovat?

Kód RUIAN není překážkou pro odeslání žádosti, a stisknete „**ANO, odeslat žádost**“, poté se Vaše žádost odešle a žádosti je přiděleno identifikační číslo.


Důležité! V této fázi je na závěr nutné žádost stáhnout a **vygenerovat PDF**, které poté podepsané (již bez příloh) podáte do **5 dnů** elektronicky prostřednictvím datové schránky, osobně nebo poštou na adresu zvoleného sběrné místo. Zároveň dorazí potřebné informace k podání žádosti na e-mail zadaný žadatelem.


Vaše žádost byla úspěšně zaevidována.

Datum a čas odeslání žádosti: 05.04.2022 16:22:23

Vaší žádosti bylo přiděleno identifikační číslo: PPK/2022_00011


Vážený žadateli, děkujeme Vám za evidenci žádosti o dotaci z Programu péče o krajinu, podprogramu B pro zlepšování dochovaného přírodního a krajinného prostředí. Vygenerovanou žádost podejte v elektronické nebo písemné podobě na příslušné regionální pracoviště AOPK ČR nejpozději do 5 dnů. Vámi vybrané regionální pracoviště AOPK ČR (sběrné místo): RP Liberecko, U Jezu 10, 460 01 Liberec - ISDS: zqmodynq tel.: 951 424 742, E-mail: liberecko@nature.cz

 Vygenerovat PDF soubor žádosti ke stažení

 Náhled žádosti

Po odeslání se na hlavní stránce webového portálu, do kterého se dostanete zpět kliknutím na **Žádosti** (v horní liště, viz obrázek 32), se zobrazí **Moje žádosti** a s nimi i stav žádosti, který můžete sledovat po celou dobu administrace žádosti.

Obrázek 32 – Horní lišta

Základní informace ▾ Žádosti  rvysinova@msp.justice.cz ▾

3. Zrušení žádosti

Na hlavní stránce webového portálu kliknutím na **Žádosti** (v horní liště, viz obrázek 32), kde je zobrazen **Stav** žádosti (Obrázek 33), lze žádost také zrušit. Žádost však musí být ve stavu „rozpracovaná“.

Obrázek 33 - Moje žádosti

Moje žádosti + Vytvořit novou žádost

Číslo žádosti	Název	Stav	Datum změny / odeslání
PPK/2022_00057	památná lípa - FOP	Předáno na pracoviště	28.02.2022 08:58:09
PPK/2022_00056	Pastva - FO	Předáno na pracoviště	28.02.2022 08:42:10
-	Likvidace boševníku Velké Losiny	Rozpracovaná	17.02.2022 08:52:06
PPK/2022_00050	kosení hořečkové louky u obce Kytín	Žádost nepodpořena	17.02.2022 06:52:37
PPK/2022_00043	Ošetření památného platanu u Janova hradu	Formální a věcná kontrola ...	09.02.2022 13:23:29
PPK/2022_00042	kosemí hořečkové louky k.ú. Pastviny	Vygenerovaná akce	09.02.2022 07:01:51
-	neoznačeno	Rozpracovaná	27.01.2022 09:38:50

Opravit Zrušit

Žádost, která nebyla ještě odeslána do informačního systému (je rozpracovaná) – lze zrušit nebo opravit kdykoliv během termínu trvání výzvy.

Po podání Žádosti ji lze zrušit pouze oslovením sběrného místa (regionálního pracoviště AOPK ČR). To následně vystaví Usnesení o zastavení řízení.

4. Editace žádosti

Pokud v průběhu kontroly žádosti pracovník na regionálním pracovišti AOPK (sběrném místě) narazí na chybu, kterou lze opravit. Zašle e-mail s upozorněním, kterým buď vyzve žadatele k zaslání opravy e-mailem/telefonicky nebo upřesní požadavky na doplnění a znovu umožní editaci žadateli prostřednictvím formuláře v Jednotném dotačním portálu.

Následně se u žádosti objeví tlačítko **Opravit**. Po provedené editaci je žádost odeslána již pouze pomocí systému, není nutné opravenou žádost podávat na podatelnu sběrného místa.

Obrázek 34 - Editace

Moje žádosti + Vytvořit novou Žádost

Číslo žádosti	Název	Stav	Datum změny / odeslání
PPK/2022_00011	Test Pokorná	Editace povolena	05.04.2022 16:22:23

Opravit

Důležité! Hodnotitel vidí auditní stopu všech provedených změn. Je nutné provádět pouze změny, ke kterým byl žadatel e-mailem vyzván.

Důležité! Při potřebě úpravy některé z příloh, je třeba upravený dokument nahrát do "Ostatní přílohy".

Po provedení změn, ke kterým byl žadatel vyzván, se změny odešlou tlačítkem **Ukončit editaci žádosti**. Takto uloženou žádost již není potřeba znovu podávat.

Důležité! Při přechodu na jinou záložku v menu se změny v žádosti automaticky ukládají. Při stisknutí **Ukončit editaci žádosti** se žádost vrátí k administraci a již není možné provádět změny.

Důležité! Na napravení chyb či doplnění má žadatel **15 dnů** od vyzvání. Poté se možnost editace uzavře a je postupováno v administraci dále k Usnesení o zastavení řízení.

Přílohy žádosti

1. Dokumentace navrhovaného opatření

Dokumentace má obsahovat podrobný popis provedených činností včetně mapy se zákresem, kde budou provedeny. Součástí popisu by také mělo být stanovení termínu, ve kterém budou činnosti realizovány.

Součástí dokumentace také má být fotodokumentace stavu před zásahem, netýká se opatření pastva a seč.

2. Rozpočet akce

K vytvoření rozpočtu akce slouží soubor PPK_rozpočet_vzor.xlsx, který je přílohou Výzvy a je volně ke stažení na dotace.nature.cz.

Vzor je připravený tak, aby žadateli umožnil přidávat pouze takové položky činností, které je možné z podprogramu a vybrané oblasti podpořit. Podrobnější rozpad rozpočtu než na činnosti není žádoucí.

Důležité! Je nutné, aby se částky v žádosti a v rozpočtu shodovaly. Jednotný dotační portál zaokrouhluje na celé koruny dolů. Proto je nutné částky v rozpočtu upravit.

Činnosti, které je možné z podprogramu PPK B podpořit, naleznete také na stránce cinnosti.nature.cz.

2.1. Popis vyplnění rozpočtu

Žadatel vyplňuje pouze žlutě zvýrazněná pole. Tato pole mohou být buď textová/číselná nebo slouží k výběru z variant. Ostatní pole se vyplňují sama na základě vybrané varianty nebo vyplněné hodnoty.

Žadatel pracuje pouze s prvním listem souboru označeným "rozpočet". Další listy označené "pracovní" jsou podkladem pro výběrová pole.

Obrázek 35 - Hlavička rozpočtu

A	B	C	D	E	F	G
Rozpočet žádosti PPK B 2022						
Název projektu:						
Jméno/název žadatele:						
E-mail žadatele:						
Připočítat DPH*:						

- **Název projektu** (*text*) - shodný s názvem v žádosti
- **Jméno/název žadatele** (*text*) - shodné s jménem/názvem žadatele v žádosti
- **E-mail žadatele** (*text*) - shodný s e-mailem v Identifikaci žadatele (Obrázek 21)
- **Připočítat DPH** (*výběr*) - při výběru "ano" se k celkové částce připočítá DPH
 - pokud bude opatření realizováno **dodavately**, kde **zhotovitel je plátcem DPH** pak "ano",
 - pokud bude opatření realizováno **dodavately**, kde **zhotovitel není plátcem DPH** pak "ne",
 - pokud bude opatření realizováno **svépomocí**, tak u **fyzických osob nepodnikajících** "ne"
 - pokud bude opatření realizováno **svépomocí** a podnikající subjekt **je plátcem DPH**, které si na vstupu **neodečte**, pak "ano"

- o pokud bude opatření realizováno **svépomocí** a podnikající subjekt je **plátcem DPH**, které si na vstupu **odečte**, pak **“ne”**
- o pokud bude opatření realizováno **svépomocí** a podnikající subjekt **není plátcem DPH**, pak **“ne”**

Obrázek 36 - Přidávání činností

2022						
oblast podpory:	B.2 Péče o krajinné prvky					
Kód	Opatření a činnost	Množství	M.J.	Jednotková cena NOO	Navýšení %	Celková cena (Kč)
						0,00
	Bezpečnostní řez - plocha stromu 101-200 m ²					0,00
	Bezpečnostní řez - plocha stromu 201-300 m ²					0,00
	Bezpečnostní řez - plocha stromu 301-400 m ²					0,00
	Bezpečnostní řez - plocha stromu 401-500 m ²					0,00
	Bezpečnostní řez - plocha stromu 501-600 m ²					0,00
	Bezpečnostní řez - plocha stromu 51-100 m ²					0,00
	Bezpečnostní řez - plocha stromu do 50 m ²					0,00
	Bezpečnostní řez - plocha stromu více než 600 m ²					0,00
	Celkem bez DPH					0,00
	Celkem s DPH					
Bližší popis opatření vč. zdůvodnění případného navýšení						

- **Oblast podpory (výběr)** - oblasti podpory shodné s vybranými v žádosti (Obrázek 24)
- **Opatření a činnost (výběr)** - pro možný výběr je nutné vybrat “oblast podpory”, následně se budou nabízet pouze činnosti možné financovat v rámci oblasti
- **Množství (text)** - množství zadat podle jednotky, která se zobrazila po výběru činnosti
- **Jednotková cena (text)** - maximální výše je uvedena v Nákladech obvyklých opatření MŽP¹, pokud u činnosti není hodnota uvedena, musí být žadatelem v poli “Bližší popis opatření vč. zdůvodnění případného navýšení” její výše zdůvodněna.
- **Navýšení % (text)** - varianta a výše příplatků a snížení je součástí Nákladů obvyklých opatření MŽP¹. Případné zdůvodnění je nutné okomentovat do pole “Bližší popis opatření vč. zdůvodnění případného navýšení”.
- **Bližší popis opatření vč. zdůvodnění případného navýšení (text)**

Důležité! Pokud je nutné u oblasti podpory uvést více Opatření a činností než 5. Je možné přidat řádky a zkopírovat formát a vzorce z okolních řádků.

Důležité! Pokud chce žadatel připočítat **jednorázovou základní částku** dle Nákladů obvyklých opatření MŽP, je nutné přidat ji jako položku v poli “Opatření a činnost” a uvést částku dle pravidel.

Důležité! Hodnota Celkem s DPH je zaokrouhlována dolu na celé koruny.

¹ Dostupné na https://www.mzp.cz/cz/naklady_obvyklych_opatreni_mzp nebo na cinnosti.nature.cz

3. Částečný výpis platných údajů z evidence skutečných majitelů

Doložení skutečných majitelů mají povinnost všechny právnické osoby s výjimkou výčtu dle § 7 zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů. Tuto výjimku mají například obce, kraje, dobrovolné svazky obcí, příspěvkové organizace samosprávných celků, honební společenstvo a další.

Rejstřík je dostupný na adrese <https://esm.justice.cz/ias/issm/rejstrik>, kde je možné si také stáhnout požadovaný Částečný výpis.

Důležité! U každého uvedené osoby musí být kromě jména i datum narození.

Obrázek 37 - Stažení částečného výpisu

Evidence skutečných majitelů [Přihlásit](#)

Skuteční majitelé podle všech údajů

Název subjektu: *

Identifikační číslo: *

Spisová zn.: *

vedená u:

* Vypíšte alespoň jedno z polí: **Název subjektu**, **Identifikační číslo**, **Spisová zn.**

Max. počet zobrazených položek:

Typ hledání v názvu:

Vyhledávat údaje:

— [Nápověda](#)

Počet nalezených skutečných majitelů: 4 - [Vytisknout seznam](#) Údaje platné ke dni 6. dubna 2022

Jméno:	MIROSLAV ŠTĚPÁN	Angažmá:	přímý skutečný majitel
Název subjektu:	Český svaz včelařů, z.s.	IČO:	004 43 239
Spisová značka:	L 707 vedená u Městského soudu v Praze	Den zápisu:	1. ledna 2014
	Částečný výpis platných údajů		

Jméno:	JARMILA MACHOVÁ	Angažmá:	přímý skutečný majitel
Název subjektu:	Český svaz včelařů, z.s.	IČO:	004 43 239
Spisová značka:	L 707 vedená u Městského soudu v Praze	Den zápisu:	1. ledna 2014
	Částečný výpis platných údajů		