



System EDS SMVS

RISPF – webový portál žádosti
uživatelská dokumentace

Původní dokument „RISPF – webový portál žádosti – uživatelská dokumentace“ byl upraven pro potřeby MV-HZS ČR, a to s výslovným písemným povolením firmy SYSCOM Software, spol. s r.o.

©SYSCOM Software, spol. s r. o.

JSDH_DOT_2019_V1

Zabezpečení akceschopnosti JSDH obcí – I. část

Obsah

1. Účelová neinvestiční dotace pro jednotky SDH obcí	1
2. Jednotný dotační portál - RISPF	2
3. První kroky s formuláře pro podání online žádosti o podporu	4
3.1 Registrace	4
3.2 Aktivace účtu	5
3.3 Přihlášení do uživatelského účtu	6
3.3.1 Menu (hlavní nabídka)	7
3.3.1.1 Změna hesla	7
3.3.1.2 Nahlásit problém	8
3.3.1.3 Odhlášení	10
4. Standardní postup vyplnění žádosti	11
4.1 Záložka identifikace žadatele/akce	11
4.2 Záložka oblast podpory	15
4.3 Záložka přílohy	18
4.4 Záložka hodnocení	19
4.5 Záložka výše dotace.....	20
4.6 Záložka Náhled žádosti	21
4.7 Záložka Odeslání žádosti.....	22
4.8 Zrušení žádosti	24
5. Kontakty na HZS krajů	25

1. ÚČELOVÁ NEINVESTIČNÍ DOTACE PRO JEDNOTKY SBORU DOBROVOLNÝCH HASIČŮ OBCÍ

Program: Účelová neinvestiční dotace na výdaje jednotek sborů dobrovolných hasičů obcí poskytovaná obcím prostřednictvím krajů a hl.m. Prahy z rozpočtu MV-GŘ HZS ČR (dále jen „program“)

Výzva: JSDH_DOT_V1_2019 – Zabezpečení akceschopnosti JSDH obcí – I. část (dále jen „výzva“)

Obecně:

Sběr žádostí pro poskytování účelových neinvestičních dotací na roky 2019 a následující bude v rámci výše uvedeného programu **probíhat pouze elektronicky**, a to prostřednictvím jednotného dotačního portálu RISPF pod záštitou Ministerstva Financí (dále jen „portál“) na internetových stránkách <https://isprofin.mfcr.cz/rispf>.

Žádost, která bude prostřednictvím portálu vygenerována (.pdf), je nutno dále notifikovat a zaslat prostřednictvím informačního systému datových schránek (dále jen „ISDS“) **do 23. dubna 2019** na příslušný Hasičský záchranný sbor kraje (dále jen „HZS kraje“).

Kontakty na HZS krajů, včetně ID datových schránek jsou uvedeny na konci této příručky nebo na adrese: www.hzscr.cz – neinvestiční dotace pro JSDH obcí.

Zahájení a ukončení elektronického sběru žádostí v portálu, včetně následného zaslání prostřednictvím ISDS:

Zahájení: **20. března 2019 v 00:01 hod**

Ukončení: **23. dubna 2019 v 23:59 hod**

Veškeré informace a rozhodné dokumenty k uvedenému programu a další informace naleznete na: www.hzscr.cz – účelová neinvestiční dotace.

2. Jednotný dotační portál - RISPF – WEBOVÝ PORTÁL ŽÁDOSTÍ

Úvod

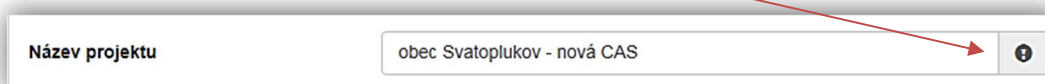
Příručka poskytuje podrobný návod, jak provést registraci a přihlášení do portálu, prostřednictvím, kterého se žádosti o dotaci podávají a jak správně vyplnit online formulář žádosti.

Obecně k vyplňování žádosti ve webové aplikaci

Důležité!

Povinné položky, které je třeba vyplnit jsou označeny:

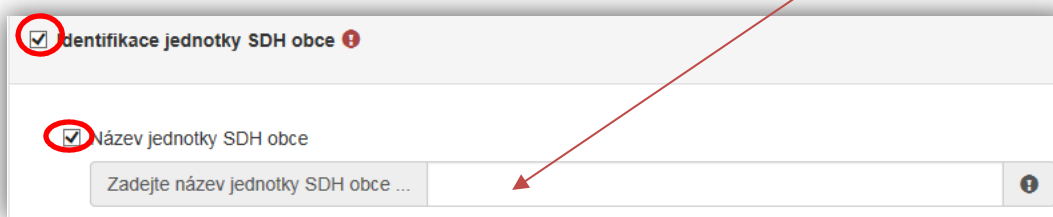
- ❖ vykřičníkem na pravé straně buňky,



Název projektu ⓘ

Obrázek – Povinné položky1

- ❖ text je vyznačen tučným písmem, odpověď zadejte do volného pole,



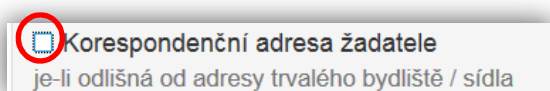
Identifikace jednotky SDH obce ⓘ

Název jednotky SDH obce

Zadejte název jednotky SDH obce ... ⓘ

Obrázek – Povinné položky2

- ❖ pokud ale odpovědi povinné nejsou a uživatel požaduje na otázku odpovědět, musí označit checkbox (zaškrtačací pole, zaškrtačátko) a až poté se zobrazí nabídka výběru.



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

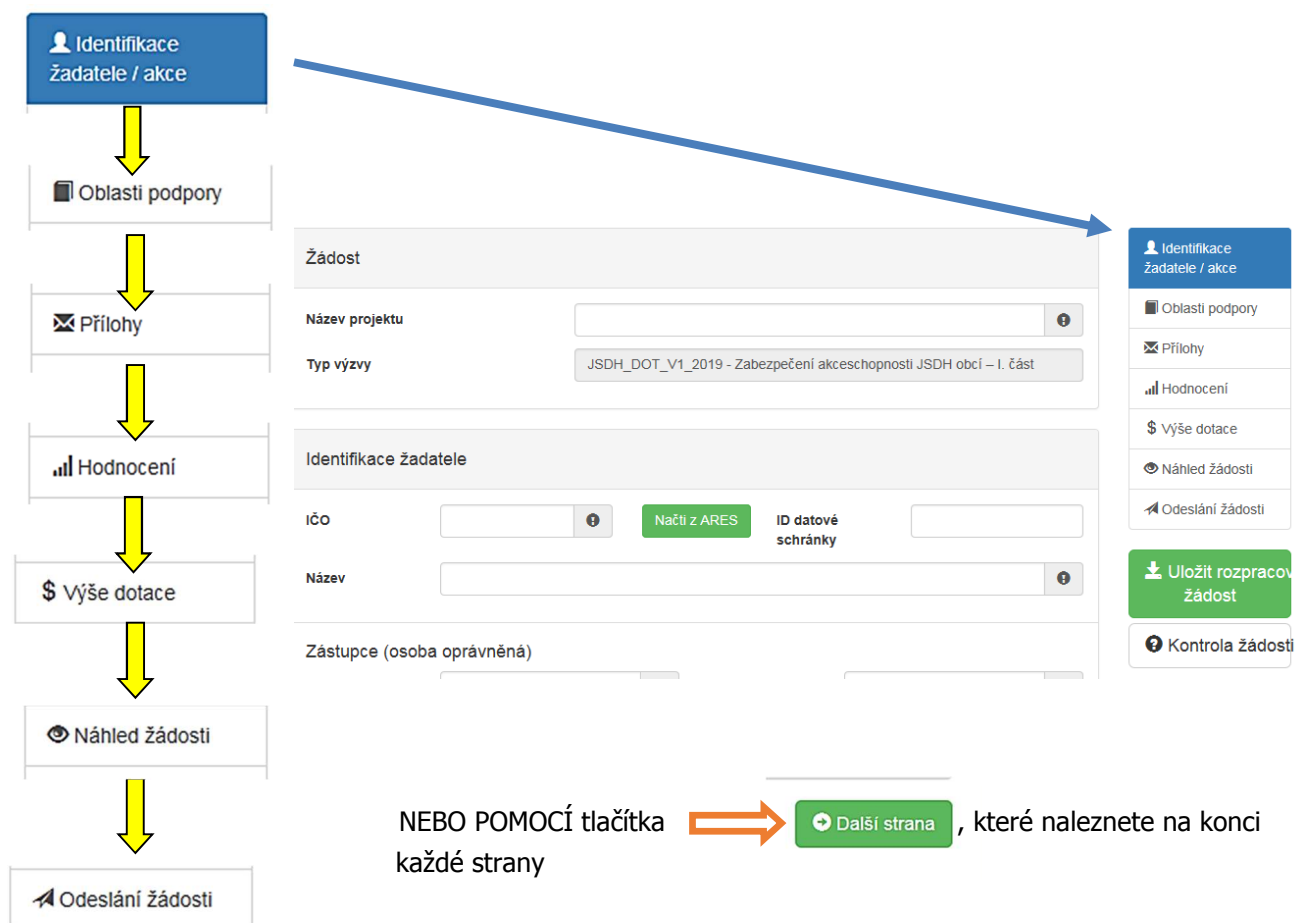
Obrázek – Nepovinné položky

Důležité!

Nabídka záložek

V každé žádosti je v pravém rohu nabídka záložek, které je nutné pro správné podání žádosti vyplnit. **Doporučujeme žádost vyplňovat postupně**, jak Vás online formulář sám navádí. V případě, že ne zvolíte postupné vyplňování, nemusí se správně zobrazit následující nabídka.

Samozřejmě je možné mezi záložkami a okny přepínat.



Obrázek – Nabídka záložek

Důležité!

Veškeré vyplněné kolonky či checkboxy (zaškrťovací pole) jsou v této příručce uvedeny pouze jako příkladové !!!

3. První kroky s formulářem pro podání online žádosti o podporu

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 tlačítko **Registrace** a **Přihlásit** umístěné v horní části formuláře. Tlačítkem **Základní informace** je možné kdykoliv zobrazit a stáhnout obecnou příručku. Příručka přepracovaná do podmínek MV-HZS ČR je k dispozici na stránkách: www.hzscr.cz. 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 vybrán konkrétní poskytovatel. V případě, že se chcete navrátit do původního zobrazení všech výzev, klikněte v levém horním rohu na „Jednotný dotační portál RISPF“

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

Jednotný dotační portál RISPF pod záštitou Ministerstva financí Základní informace ▾ Registrace Přihlásit

Jednotný dotační portál RISPF
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
- Úřad vlády

Všechny výzvy

Název	Začátek	Konec	Stav	Obsah výzvy
129 665 Podpora pro vytvoření nebo obnov...	06.02.2017 00:01	24.02.2017 23:59	Po termínu	MZe http://eagri.cz/public/we...
129 666 Údržba a oprava polních cest	06.02.2017 00:01	24.02.2017 23:59	Po termínu	MZe http://eagri.cz/public/we...
129 664 -18 Podpora údržby a obnovy histo...	05.02.2018 00:00	23.02.2018 23:59	Po termínu	MZe http://eagri.cz/public/we...
129 666 -18 Údržba a oprava polních cest	05.02.2018 00:00	23.02.2018 23:59	Po termínu	MZe http://eagri.cz/public/we...
VPS-228-000 Podpora rozvoje a obnovy mat...	04.02.2019 00:00	15.03.2019 23:59	Aktivní	MF VPS https://www.mfcr.cz/c...
JSDH_DOT_V1_2019 - Zabezpečení akcescho...	03.10.2018 01:00	30.03.2019 23:00	Aktivní	HZSCR http://www.hzscr.cz/cl...
EF19_1A - Opatření ke snížení energetické n...	01.09.2018 00:01	31.10.2018 23:59	Po termínu	MPO http://www.mpo-efekt.c...
EF19_2A - Energetická konzultační a informa...	01.09.2018 00:00	06.10.2018 23:59	Po termínu	MPO http://www.mpo-efekt.c...
EF19_2B - Akce zaměřené na aktivní rozšiřov...	01.09.2018 00:00	30.11.2018 23:59	Po termínu	MPO http://www.mpo-efekt.c...
EF19_2D - Zavedení systému hospodaření s...	01.09.2018 00:00	30.11.2018 23:59	Po termínu	MPO http://www.mpo-efekt.c...

Obrázek – Úvodní stránka

3.1 Registrace

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



Obrázek – Tlačítko v záhlaví na úvodní stránce – „Registrace“

Je nezbytné vyplnit všechny povinné položky formuláře.

Registrace

E-mail

Ověření e-mailu

Heslo

Ověření hesla

Telefon

Jméno

Příjmení

Organizace

- na tento e-mail bude doručena zpráva pro aktivaci Vašeho účtu
- je nezbytné, aby se položky – E-mail a Ověření e-mailu shodovaly
- heslo, které zde vyplníte, budete nadále používat k přihlášení do online formuláře, heslo musí obsahovat **min. 8 znaků a to písmena i číslice**
- je nezbytné, aby se řádky Heslo a Ověření hesla shodovaly
- nepovinná položka – doporučujeme registrujícím jej uvést
- vyplňte své jméno
- vyplňte své příjmení
- nepovinná položka – doporučujeme uvést žadatele o dotaci např. obec Svatoplukov

Obrázek – Okno pro registraci

3.2 Aktivace účtu

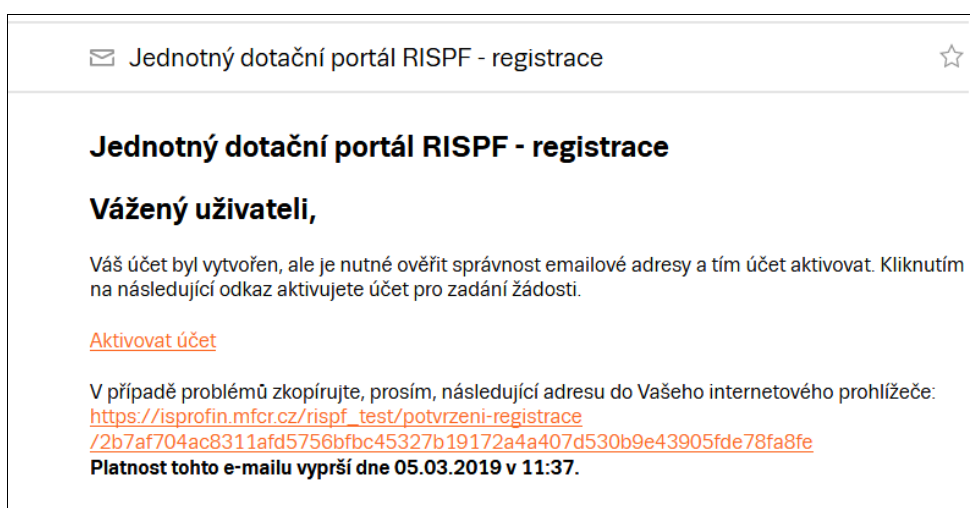
Pokud celá registrace proběhla v pořádku, objeví se následující informační hlášení:

Registrace

Registrace byla odeslána.
Na zadanou emailovou adresu bude doručen potvrzovací email.

Obrázek – 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 – Potvrzovací e-mail

Pro správnou aktivaci klikněte na odkaz „*Aktivovat účet*“. V případě, že nebude aktivace úspěšná, klikněte na webový https 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: „Účet byl úspěšně aktivován.“

3.3 Přihlášení do uživatelského účtu

Pro práci na webovém portálu, 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**“.

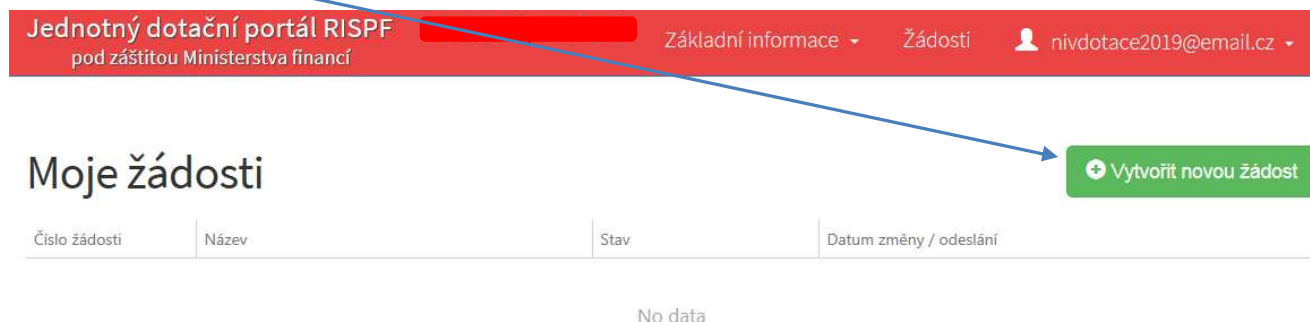
Důležité! Pokud neprovedete první přihlášení do 24 hodin, bude Váš účet automaticky zablokován! Pro opětovné zaslání aktivačního e-mailu je nutné požádat správce (email: nivdotace@grh.izscr.cz)

The screenshot shows a login page with the following elements:

- Green banner at the top: "Účet byl úspěšně aktivován."
- Text: "Pro přístup do zabezpečené sekce musíte být přihlášení."
- Form fields: "E-mail" and "Heslo" (password), each with a search icon on the right.
- Button: "Přihlásit" (Login)
- Footer: "Registrace" and "Zapomenuté heslo" (Forgot password)

Obrázek – Přihlášení do účtu

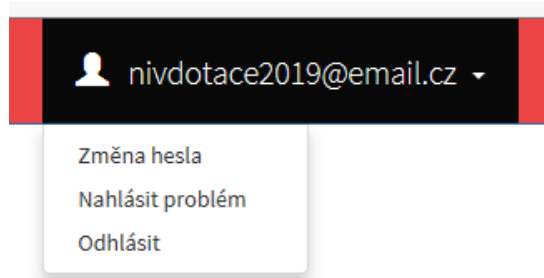
Správné přihlášení je rozpoznatelné v pravé části záhlaví stránky, kde se zobrazí Váš e-mail a tlačítko **Vytvořit novou žádost**, jak vidíte na následujícím obrázku.



Obrázek – Správné přihlášení do účtu

3.3.1 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 – Nabídka funkcí

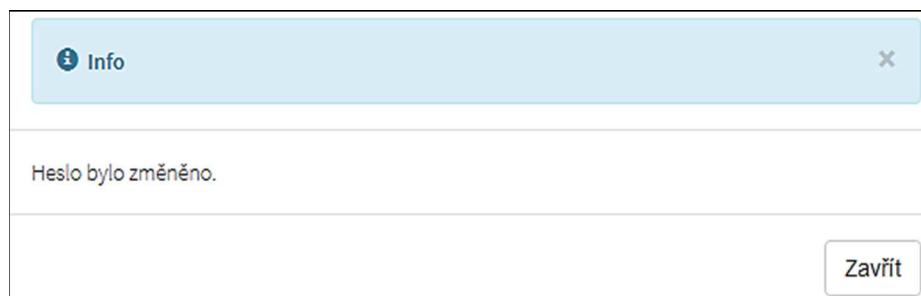
3.3.1.1 Změna hesla

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**.

The screenshot shows a form titled 'Změna hesla' (Change Password). It contains three input fields: 'Aktuální heslo' (Current password), 'Nové heslo' (New password), and 'Ověření nového hesla' (Confirm new password). Each field has a small 'i' icon on the right. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Uložit' (Save).

Obrázek – Změna hesla


Změna hesla bude potvrzena následujícím hlášením.



Obrázek – Informace o změně

3.3.1.2 Nahlásit problém

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

Jednotný dotační portál RISPF [redacted] Základní informace ▾ Žádosti  nivdotace2019@email.cz ▾

Moje žádosti

+ Vytvořit novou žádost

Číslo žádosti	Název	Stav	Datum změny / odeslání	
-	neoznačeno	01 Rozpracovaná	05.03.2019 08:38:25	Opravit Zrušit

Krajské pracoviště
- neuváděno -

Administrátor žádosti
- neuváděno -

Přílohy

K doložení realizace předkládám

01 - K této žádosti nepřikládáte přílohy. Pro akceptaci tohoto upozornění zaškrtněte check-box na levé straně. Niže uvedené informace týkající se přikládání příloh jsou uvedeny pouze jako systémové hlášení. (Příloha nebyla vložena)

↓

Nahlásit problémJednotný dotační portál RISPF (MF01DB46.mfcr.cz)\EDS_SMVS_zkusebni_testverze: 6.5.9.20 - © Syscom Software 20

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

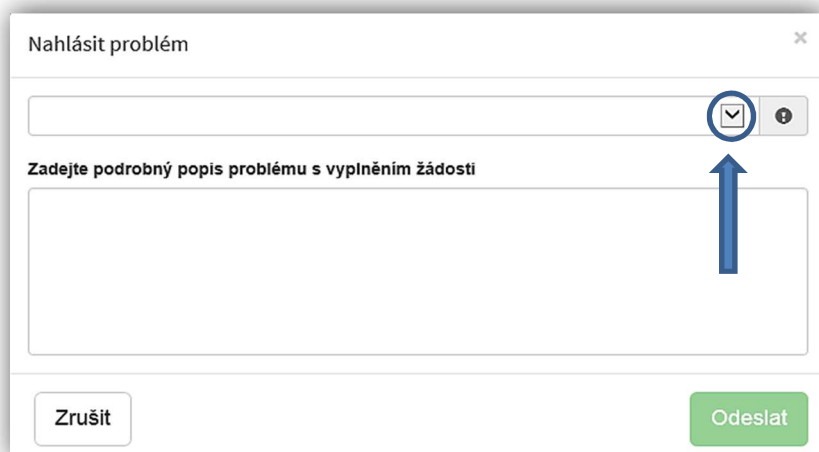
Nahlásit problém

Obrázek – Tlačítko Nahlásit problém

Jelikož toto webové rozhraní slouží jako sběrný portál pro více kapitol, musíte při použití této funkce vybrat příslušnou výzvu, u které jste narazili na chybu či k ní máte dotaz. U dotací pro jednotky SDH obcí je jedná o výzvu:

JSDH_DOT_V1_2019 – Zabezpečení akceschopnosti JSDH obcí – I. část

U výše uvedené výzvy je přiřazen pověřený pracovník, který se bude Vašemu dotazu věnovat.

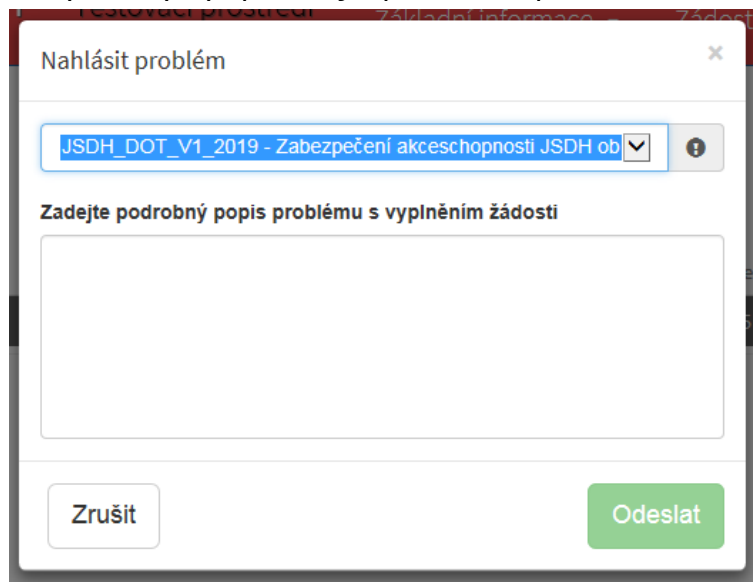


Obrázek – Nahlásit problém

- 0517-310 Fond MŠ a ZŠ
- POP2019 - Program grantové podpory
- JSDH_DOT_V1_2019 - Zabezpečení akceschopnosti JSDH obcí – I. část**
- MPSV-02 výzva CII 4 Podpora mobility program 613310
- VPS-223-000 Podpora výstavby, obnovy a provozování komunální infrastruktury
- PVP2020 - Program vyrovnávání příležitostí pro občany se zdravotním postižením - neinvestice
- EF19_2D_2 - Zavedení systému hospodaření s energií v podobě energetického managementu (2. výzva)
- VPS-228-000 Podpora rozvoje a obnovy materiálně technické základny regionálního školství v působnosti obcí
- EF19_2I_1 - Podpora a propagace modelu Design&Build
- IPVZ - Dotace na specializační vzdělávání lékařů v základním kmeni
- 1234_2019_UVCR Výzva k podání žádosti o poskytnutí dotace v rámci dotačního programu Prevence sociálního vyloučení a komunitní práce pro rok 2010
- MPSV-03 výzva Rozvoj a obnova materiálně technické základny sociálních služeb 2016 - 2020
- MO 107290 Zachování a obnova historických hodnot I.
- EF19_2E_2 - Zpracování dokumentů pro přípravu enegeticky úsporného projektu řešeného metodou EPC a zpracování zadávací dokumentace pro veřejnou
- EF19_2I_2 - Energetický management a jeho rozvoj v ČR

Obrázek – Nahlásit problém – výběr výzev

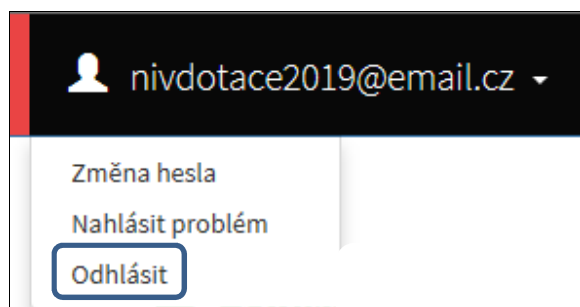
Po výběru výzvy specifikujte problém a zprávu odešlete.



Obrázek – Nahlásit problém – odeslání hlášení

3.3.1.3 Odhlásit

Pomocí této funkce je možné odhlásit se z webového portálu.



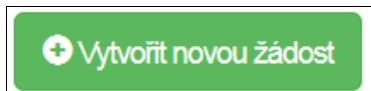
Obrázek – Odhlásit

4. Standardní postup vyplnění žádosti pro výzvu:

JSDH_DOT_V1_2019

Zabezpečení akceschopnosti JSDH obcí – I. část

Tato kapitola pojednává o základním postupu při vyplnění žádosti o podporu. Začátkem každého vyplnění je stisknutí tlačítka **Vytvořit novou žádost**.



Obrázek – Vytvořit novou žádost

Po stisknutí tohoto tlačítka se automaticky zobrazí okno, kde je nutné vyplnit povinné údaje:

Poskytovatel, Typ výzvy

jedná se o označení žádosti:

- v rozbalovacím menu vyberte Ministerstvo vnitra
- v rozbalovacím menu vyberte požadovanou výzvu: tj. JSDH_DOT...

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

4.1 Záložka identifikace žadatele/akce

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

❖ Název projektu

Do názvu projektu doporučujeme uvést: název obce a předmět dotace tj. např. Obec Zbuzany – akceschopnost. Toto pole je povinné a slouží k Vaší lepší orientaci v přehledu žádostí na úvodní straně portálu.

Obrázek – Záložka identifikace žadatele

❖ Identifikace žadatele

Identifikace žadatele

IČO ID datové schránky

Název

Obrázek – Identifikace žadatele

- **IČO** – povinná položka, vyplňte IČO - musí mít přesně 8 znaků

Důležité! ***Doporučujeme použít tlačítko NAČTI Z ARES:*** při použití tohoto tlačítka a správném vyplnění IČO se automaticky doplní z **Administrativního registru ekonomických subjektů** ve správném tvaru kolonky „Název žadatele“ a „Adresa sídla žadatele“.

- **ID datové schránky** – nepovinná položka, vyplňte ID datové schránky,
- **Název** – povinná položka, vyplňte název – např. Obec Zbuzany.

❖ Zástupce (osoba oprávněná)

Zástupce (osoba oprávněná)

Příjmení Jméno

Funkce Telefon

E-mail

Obrázek – Zástupce (osoba oprávněná)

Uved'te statutárního zástupce obce:

- **Příjmení** – povinná položka, vyplňte své příjmení,
- **Jméno** – povinná položka, vyplňte své jméno,
- **Funkce** – nepovinná položka, vyplňte funkci,
- **Telefon** – povinná položka, vyplňte své telefonní číslo v mezinárodním formátu bez mezer,
- **E-mail** – povinná položka, vyplňte Váš e-mail, zde je nastavena kontrola na správný formát zadané e-mailové adresy,

❖ Kontaktní osoba

Kontaktní osoba		<input type="button" value="Kopírovat zástupce"/>	
Příjmení	<input type="text" value="Jan"/>	Jméno	<input type="text" value="Novák"/>
Funkce	<input type="text" value="starosta"/>	Telefon	<input type="text" value="+420602123456"/>
E-mail	<input type="text" value="inv.dotace2019@seznam.cz"/>		

Obrázek – Kontaktní osoba

V případě, že je kontaktní osoba shodná se zástupcem (osobou oprávněnou), můžete použít tlačítko „Kopírovat zástupce“

- *Příjmení* – povinná položka, vyplňte své příjmení,
- *Jméno* – povinná položka, vyplňte své jméno,
- *Funkce* – nepovinná položka, vyplňte funkci,
- *Telefon* – povinná položka, vyplňte své telefonní číslo v mezinárodním formátu bez mezer,
- *E-mail* – povinná položka, vyplňte Váš e-mail, zde je nastavena kontrola na správný formát zadané e-mailové adresy.

❖ Bankovní spojení

Bankovní spojení		
Předčísí účtu	Číslo účtu	Kód banky
<input type="text"/>	<input type="text" value="1451869033"/>	<input type="text" value="0710 / Česká národní banka"/>

Obrázek – Bankovní spojení

Důležité! *Dotace se poskytuje pouze na účet vedený u ČNB, v případě, že vyplníte jiný účet, který není veden u ČNB, bude se jednat o vadu v žádosti, která musí být odstraněna dle čl. 5 „Výzvy“.*

- *Předčísí účtu* – nepovinná položka, předčísí může obsahovat max. 6 znaků,
- *Číslo účtu* – povinná položka, **uved'te účet u ČNB**, může obsahovat max. 10 znaků,
- *Kód banky* – povinná položka, v rozbalovacího seznamu přednastaven kód ČNB 0710.

❖ Adresa sídla žadatele

Důležité! Doporučujeme použít tlačítko **NAČTI Z ARES** v části „Identifikace žadatele“: při použití tohoto tlačítka a správném vyplnění IČO se automaticky doplní z Administrativního registru ekonomických subjektů i kolonka „Adresa sídla žadatele“.

Ulice	Na Návsi		
Číslo popisné	1	Číslo evidenční	Číslo orient.
Obec	Zbuzany	Část obce	Zbuzany
PSČ	25225	Země	Česká republika
Kraj	Středočeský	Okres	Praha-západ
Kód RÚIAN			

Obrázek – Adresa trvalého bydliště žadatele

V případě, že nepoužijete tlačítko „Načti z Ares“ vyplňte adresu obecního úřadu v následujících ploškách:

- *Ulice* – nepovinná položka,
- *Číslo popisné* – povinná položka, pokud vyplníte č. p., nevyplňujte č. e.,
- *Číslo evidenční* – povinná položka, pokud vyplníte č. e., nevyplňujte č. p.,
- *Číslo orientační* – nepovinná položka,
- *Obec* – povinná položka, vyplňte název obce,
- *Část obce* – nepovinná položka, vyplňte název části obce,
- *PSČ* – povinná položka, vyplňte poštovní směrovací číslo bez mezer,
- *Země* – povinná položka, automaticky je zde předvyplněna Česká republika
- *Kraj* – povinná položka, vyberte z rozbalovacího seznamu název kraje, pokud tak neučiníte, nebude možné vyplnit okres,
- *Okres* – povinná položka, vyberte z rozbalovacího seznamu název okresu, pokud Vám tato položka nejde vyplnit, nemáte vybraný kraj,
- *Kód RÚIAN* – tento kód se Vám automaticky doplní dle číselníku po průběžném uložení a bude zobrazen v náhledu žádosti, pokud je Vaše adresa správně vyplněna.

Při vyplnění adresy je možné využít inteligentního našeptávání dat. U ulice zadejte první písmeno a všechny ulice začínající tímto písmenem se Vám zobrazí do výběru.

Ulice	K
Číslo popisné	K Aleji
Obec	K Alejím
PSČ	K Altánu
Kraj	K Americe
Kód RÚIAN	K AMP
	K Antoničku
	K Arconu
	K Areálu
	K Archivu

Obrázek – Našeptávání adres

❖ *Korespondenční adresa žadatele*

Toto okno nevyplňujte (nezaškrťávejte)! Ždatelem o dotaci je zřizovatel JSDH, tedy obec. Oficiální korespondence bude tedy z MV- GHZS ČR směřována pouze na obecní úřad.

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

Obrázek – Korespondenční adresa žadatele

4.2 Záložka oblasti podpory

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



Obrázek – Oblasti podpory

❖ *Oblast podpory*

Vyplňte oblast podpory!

Zabezpečení akceschopnosti jednotky SDH obce kategorie JPO II. Uvedte počet zabezpečovaných organizovaných výjezdů (výjezd jednoho nebo dvou družstev z místa dislokace k zásahu nejpozději do 5 minut po vyhlášení poplachu), na které žádáte dotaci:

Mzdové výdaje a zákonné pojistné na člena

Parametry a indikátory projektu

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

Obrázek – Oblast podpory

Řádek **Vyplňte oblast podpory!** označte křížkem checkbox (zaškrťávací pole) a zobrazí se nabídka podoblastí podpory v dané výzvě

Zde opět dalším checkboxem (zaškrťovacím polem) **VYBERTE JEDNU Z MOŽNOSTÍ:**

Dotace se poskytuje na zabezpečení akceschopnosti jednotky sboru dobrovolných hasičů (dále jen „jednotky SDH“) vybrané obce na:

1) zabezpečení akceschopnosti jednotky SDH obce kategorie JPO II (dále viz „Výzva“)

Zde zaškrtnutím rozlišíte, zda se jedná o jednotku SDH obce zařazenou v kategorii JPO II zabezpečující:

- jeden organizovaný výjezd nebo
- dva organizované výjezdy.

Vyplňte oblast podpory!

Zabezpečení akceschopnosti jednotky SDH obce kategorie JPO II. Uvedte počet zabezpečovaných organizovaných výjezdů (výjezd jednoho nebo dvou družstev z místa dislokace k zásahu nejpozději do 5 minut po vyhlášení poplachu), na které žádáte dotaci:

- jeden organizovaný výjezd

- dva organizované výjezdy

Obrázek – Oblast podpory – zabezpečení akceschopnosti

2) mzdové výdaje a zákonné pojistné člena vykonávajícího službu v jednotce SDH obce kategorie JPO II a III jako svoje zaměstnání v pracovním poměru (dále viz „Výzva“)

Vyplňte oblast podpory!

Zabezpečení akceschopnosti jednotky SDH obce kategorie JPO II. Uvedte počet zabezpečovaných organizovaných výjezdů (výjezd jednoho nebo dvou družstev z místa dislokace k zásahu nejpozději do 5 minut po vyhlášení poplachu), na které žádáte dotaci:

Mzdové výdaje a zákonné pojistné na člena

Mzdové výdaje a zákonné pojistné člena vykonávajícího službu v jednotce SDH obce kategorie JPO II nebo JPO III jako svoje zaměstnání v pracovním poměru (dle právních předpisů uvedených ve „Výzvě“).

Obrázek – Oblast podpory – mzdové výdaje a zákon. poj.

❖ Parametry a indikátory projektu

Důležité! Po kliknutí kurzorem do „Hodnota“ se zobrazí „bublínková nápověda“ s rozmezím hodnot, které jsou povolené pro vyplnění.

Parametry a indikátory projektu

Hodnota

Uvedte počet měsíců v roce, po které bude jednotka zabezpečovat akceschopnost – první organizovaný výjezd? (počet měsíců)

Uvedte počet měsíců v roce, po které bude jednotka zabezpečovat akceschopnost – druhý organizovaný výjezd? (počet měsíců)

Maximální doporučená hodnota. 12 počet měsíců.

Obrázek – Parametry projektu

Důležité! Všechny zobrazené položky kolonky HODNOTA musí být vždy vyplněny. V případě, že není některý parametr projektu předmětem podpory, nebo není znám, uveďte nulu.

Při zaškrtnutí oblasti podpory:

- **zabezpečení akceschopnosti** jednotky SDH obce kategorie JPO II: jeden nebo dva organizované výjezdy se automaticky zobrazí níže uvedené otázky:

Parametry a indikátory projektu

Hodnota

Uvedte počet měsíců v roce, po které bude jednotka zabezpečovat akceschopnost – první organizovaný výjezd? (počet měsíců)

Uvedte počet měsíců v roce, po které bude jednotka zabezpečovat akceschopnost – druhý organizovaný výjezd? (počet měsíců)

Maximální doporučená hodnota. 12 počet měsíců.

Obrázek – Parametry projektu – „akceschopnost“

Do kolonky **Hodnota** uveďte tedy počet měsíců, po které bude jednotka zabezpečovat akceschopnost. Např. v případě zabezpečení akceschopnosti po dobu jednoho roku, uveďte do kolonky **Hodnota** číslici: 12.

- **mzdové výdaje a zákonné pojistné člena** vykonávajícího službu v jednotce SDH obce kategorie JPO II a III jako svoje zaměstnání v pracovním poměru se automaticky zobrazí níže uvedené otázky:

Uvedte počet členů vykonávajících službu v jednotce SDH obce jako svoje zaměstnání dle zákoníku práce po celé období roku, tj. 12 měsíců (neplatí pro DPP a DPČ): (počet členů)

V případě, že někteří členové NEBUDOU vykonávat službu v jednotce SDH obce jako svoje zaměstnání dle zákoníku práce po CELÉ OBDOBÍ ROKU (neplatí pro DPP a DPČ), uveďte samostatně po jednotlivých členech počet měsíců, po které bude člen službu vykonávat: (počet měsíců 1. člena)

- 2. člen (zadejte počet měsíců) (počet měsíců 2. člena)

- 3. člen (zadejte počet měsíců) (počet měsíců 3. člena)

- 4. člen (zadejte počet měsíců) (počet měsíců 4. člena)

- 5. člen (zadejte počet měsíců) (počet měsíců 5. člena)

- 6. člen (zadejte počet měsíců) (počet měsíců 6. člena)

- 7. člen (zadejte počet měsíců) (počet měsíců 7. člena)

- 8. člen (zadejte počet měsíců) (počet měsíců 8. člena)

- 9. člen (zadejte počet měsíců) (počet měsíců 9. člena)

Obrázek – Parametry projektu – „mzdové výdaje a povin. poj.“

Vysvětlivky k otázkám:

- Uvedte počet členů vykonávajících službu v jednotce SDH obce jako svoje zaměstnání dle zákoníku práce po celé období roku, tj. 12 měsíců (neplatí pro DPP a DPČ)

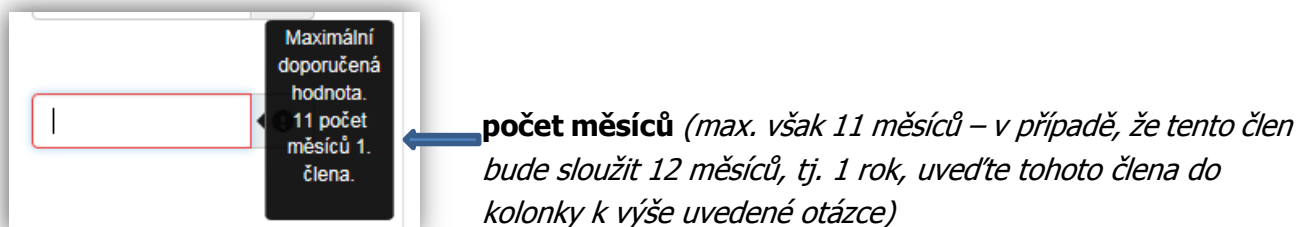
*Zde uvedte **celkový počet členů, kteří vykonávají službu ve vaší jednotce po celý rok.***

V případě, že takovéto členy nemáte uvedte 0 (nulu).



- V případě, že někteří členové NEBUDOU vykonávat službu v jednotce SDH obce jako svoje zaměstnání dle zákoníku práce po CELÉ OBDOBÍ ROKU (neplatí pro DPP a DPČ), uvedte samostatně po jednotlivých členech počet měsíců, pro které bude člen službu vykonávat: (počet měsíců 1. člena)

*V případě, že některý z členů nebude sloužit v jednotce **celý rok**, uvedte postupně počet měsíců, po které budou složit jednotliví členové (1.- 26. člen).*



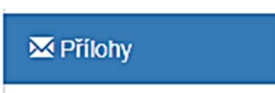
Všechny kolonky musí být vyplněny!!! V případě, že takovéto členy nemáte uvedte dále nuly.

4.3 Záložka přílohy

Po kompletním vyplnění záložky **Oblast podpory** se pomocí tlačítka

[➔ Další strana](#)

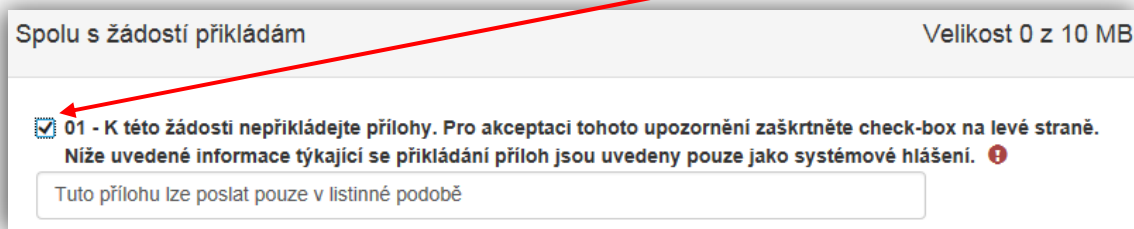
nebo prostřednictvím nabídky záložek v pravém horním rohu přesunete do záložky:



Obrázek – Přílohy

Pro tuto výzvu nejsou požadovány přílohy. Proto nic do portálu nepřikládejte!!

Pro akceptaci tohoto upozornění je třeba zaškrtnout check-box, který je zároveň povinný.



Obrázek - přílohy

Veškerá upozornění uvedená níže jako např. „Tuto přílohu lze poslat pouze v listinné podobě“, „...přípustné jsou tyto formáty: txt“ a „Pro vložení více příloh je nutné soubory zabalit do jednoho ZIP souboru“ berte pouze jako systémové hlášení a **žádné přílohy NEPŘIKLÁDEJTE**.

Obrázek - přílohy

4.4 Záložka hodnocení

Po vyplnění záložky **Přílohy** se pomocí tlačítka

[➔ Další strana](#)

nebo prostřednictvím nabídky záložek v pravém horním rohu přesunete do záložky:



Obrázek – Hodnocení

V této záložce jsou všechny otázky povinné, žadatel na každou musí odpovědět.

❖ Identifikace jednotky SDH obce

Obrázek – Identifikace jednotky

- **Název jednotky SDH obce** – povinná položka – vyplňte checkbox (zaškrtačací pole) a následně se zobrazí buňka pro vyplnění názvu jednotky SDH obce
- **Číslo jednotky SDH obce** - povinná položka – vyplňte checkbox (zaškrtačací pole) a následně se zobrazí buňka pro vyplnění čísla jednotky SDH obce

❖ Celkový počet členů v jednotce, na které je požadována dotace

Uvedte celkový počet členů v jednotce, na které žádáte dotaci na mzdové výdaje a zákonné pojistné. V případě, že nepožadujete mzdové výdaje a zákonné pojistné na členy jednotky, uveďte nulu.

Zadejte celkový počet členů v jednotce, na které požadujete dotaci na mzdové výdaje a zákonné pojistné.

vyplňte

Obrázek

- Uvedte celkový počet členů v jednotce, na které žádáte dotaci na mzdové výdaje a zákonné pojistné. V případě, že nepožadujete mzdové výdaje a zákonné pojistné na členy jednotky, uveďte nulu - povinná položka – jestliže jste v záložce Oblasti podpory zaškrtnuli „Mzdové výdaje a zákonné pojistné na člena“ a níže v „Parametrech a indikátorech“ vyplnili jednotlivé buňky, sečtěte celkový počet členů.

Parametry a indikátory projektu

	Hodnota
Uvedte počet členů vykonávajících službu v jednotce SDH obce jako svoje zaměstnání dle zákoníku práce po celé období roku, tj. 12 měsíců (neplatí pro DPP a DPČ): (počet členů)	<input type="text" value="2"/>
V případě, že někteří členové NEBUDOU vykonávat službu v jednotce SDH obce jako svoje zaměstnání dle zákoníku práce po CELÉ OBDOBÍ ROKU (neplatí pro DPP a DPČ), uveďte samostatně po jednotlivých členech počet měsíců, po které bude člen službu vykonávat: (počet měsíců 1. člena)	<input type="text" value="11"/>
- 2. člen (zadejte počet měsíců) (počet měsíců 2. člena)	<input type="text" value="6"/>
- 3. člen (zadejte počet měsíců) (počet měsíců 3. člena)	<input type="text" value="0"/>

2 členové

1 člen

1 člen

Obrázek – Identifikace jednotky

tj. celkem 4 členové

4.5 Záložka Výše dotace

Po kompletním vyplnění záložky **Hodnocení** se pomocí tlačíka nebo prostřednictvím nabídky záložek v pravém horním rohu přesunete do záložky:

Výše dotace

Obrázek – Výše dotace

V této záložce je uvedeno, jaká je celková možná maximální výše dotace. Podrobnější informace o výši poskytované dotace - viz „Výzva“ Čl.6.

Důležité! V této záložce je uvedena jak celková výše dotace, tak výše dotace po jednotlivých oblastech podpory. Výše dotace se vypočítává automaticky po vyplnění parametrů a indikátorů projektu.

Maximální výše dotace

Oblast podpory V1			
	Způsobilé výdaje do výše max. možné dotace (Kč)	Požadovaná výše dotace (Kč) (% způsobilých výdajů)	
- jeden organizovaný výjezd	150 000	(100 %)	150 000
Mzdové výdaje a zákonné pojistné	205 000	(100 %)	205 000

Celková požadovaná výše dotace odpovídající způsobilým výdajům

355 000 Kč

Obrázek – Výše dotace

4.6 Záložka Náhled žádosti

[➔ Další strana](#)

Po zjištění **Výše dotace** se pomocí tlačíka nebo prostřednictvím nabídky záložek v pravém horním rohu přesunete do záložky:

[👁️ Náhled žádosti](#)

Žádost o podporu z programu RISPF

Název žádosti		
Obec Zbuzany - akceschopnost		
Typ žadatele		
Právní osoba		
Identifikace žadatele		
Právní forma: 801 - Obec		
IČO: 00640221	ID Datové schránky:	
Název: Obec Zbuzany		
Zastoupen (osoba oprávněná)		
Příjmení: Novák	Jméno: Jan	
Funkce: starosta	Telefon: +420602123456	E-mail: nivdotace2019@email.cz
Kontaktní osoba		
Příjmení: Novák	Jméno: Jan	
Funkce: starosta	Telefon: +420602123456	E-mail: nivdotace2019@email.cz

- Identifikace žadatele / akce
- Oblasti podpory
- Přílohy
- Hodnocení
- Výše dotace
- Náhled žádosti**
- Odeslání žádosti
- Uložit rozpracovanou žádost
- Kontrola žádosti

Žádost byla uložena
12.03.2019
13:32:13

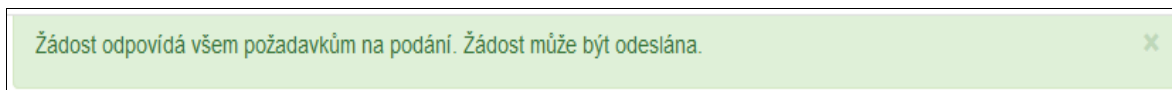
Obrázek – Náhled žádosti

Než přejdete k poslední záložce, a to k Odeslání žádosti, doporučujeme provést celkovou kontrolu Vaší vyplněné žádosti pomocí funkce **Kontrola žádosti**.

[🔍 Kontrola žádosti](#)

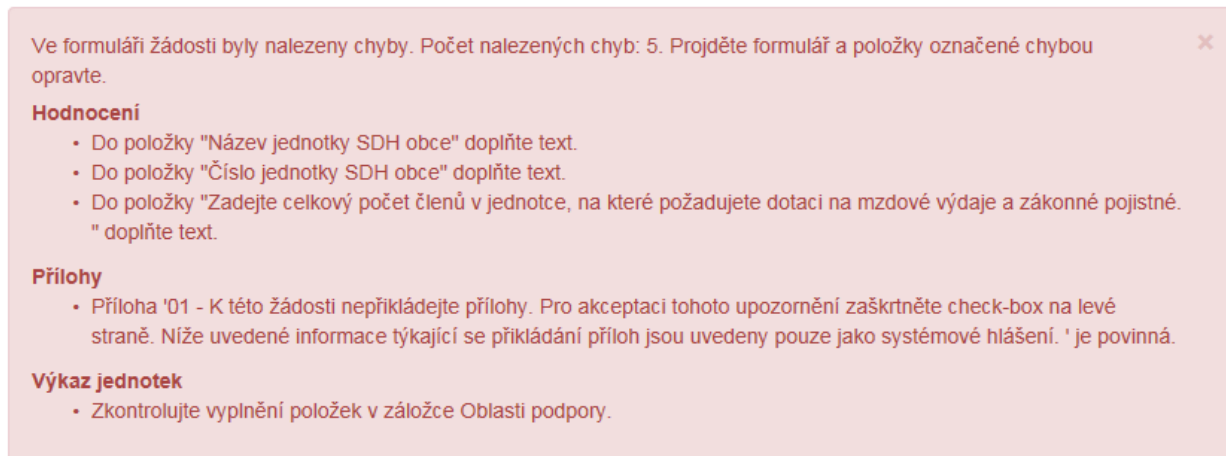
Obrázek – Kontrola žádosti

V případě, že je žádost zcela v pořádku, zobrazí se pod záhlavím formuláře následující hlášení:



Obrázek – Potvrzení správnosti žádosti

V opačném případě se chybně vyplněné body označí červeným rámečkem a pro úspěšné odeslání žádosti je nezbytné je opravit. Hlášení o chybách může vypadat např. takto:



4.7 Záložka Odeslání žádosti

[→ Další strana](#)

Po kontrole **Náhledu žádosti** se pomocí tlačíka

nebo prostřednictvím nabídky záložek v pravém horním rohu přesunete do záložky:

[↶ Odeslání žádosti](#)

V dolní části záložky je pro odeslání nutné zvolit následující checkboxy. Jako poslední krok vyplňte **Požadované pracoviště** z rozbalovacího seznamu – v případě, že jste správně vyplnili záložku **Identifikaci žadatele/akce** nabídne se Vám již předvyplněné příslušné pracoviště HZS kraje.

C. Ostatní ujednání

Pokud by z důvodů usnadnění komunikace mezi poskytovatelem dotace a žadatelem o dotaci byla použita soukromá telefonní čísla nebo soukromé e-mailové adresy, držitelé těchto telefonních čísel a e-mailových adres výslovně souhlasí s jejich použitím v rámci tohoto dotačního programu k nezbytné komunikaci s poskytovatelem dotace. Poskytovatelem této dotace je Ministerstvo vnitra - generální ředitelství HZS ČR, Kloknerova 26, 148 01 Praha 414.

Prohlašuji, že jsem se podrobně seznámil/a s "Výzvou k podání žádosti o poskytnutí účelové neinvestiční dotace k zabezpečení akceschopnosti jednotky sboru dobrovolných hasičů vybrané obce na rok 2019" zveřejněnou na stránkách www.hzscr.cz a porozuměl/a jsem jejímu obsahu.

Prohlašuji, že jsem si vědom/a právních následků, které mohou nastat v důsledku nepravdivých, neúplných a zkreslených informací v případě vynaložení dotace na jiný účel.

Požadované pracoviště

[→ Odeslat žádost](#)

Obrázek – Odeslání žádosti

Ještě před tím, než se žádost odešle, zobrazí se upozornění s doplňujícími informacemi. Pro náš testovací příklad toto upozornění vypadá následovně. V případě: „Nepodařilo se najít kód RUIAN k adrese žadatele“ můžete bez problému odeslat žádost do systému.

Nenalezený Kód RUIAN není překážkou odeslání žádosti!!

Upozornění

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?

Obrázek – Upozornění

Po potvrzení že souhlasíte s upozorněním např. se nepodařilo najít kód RUIAN (není překážkou pro odeslání žádosti), se Vaše žádost odešle a je žádosti přiděleno evidenční číslo.

JSDH-DOT-V1-2019-00048 - Obec Osek - akceschopnost

Vaše žádost byla úspěšně zaevidována.

Datum a čas odeslání žádosti: 15.03.2019 09:59:02

Vaši žádosti bylo přiděleno identifikační číslo: JSDH-DOT-V1-2019-00048

Vážená paní, Vážený pane, děkujeme Vám za evidenci žádosti o dotaci v rámci programu Dotace pro jednotky SDH obcí. Vaší žádosti bylo přiděleno číslo JSDH-DOT-V1-2019-00048. Vygenerovanou žádost pečlivě zkontrolujte a zašlete elektronicky – prostřednictvím datové schránky do 23. dubna 2019 na pracoviště HZS příslušného kraje: Hasičský záchranný sbor Jihočeského kraje, Pražská 52b, PSČ 370 04 České Budějovice 3, Tel. (spojovatel): 950 230 111, ID datové schránky: ph9aiu3.

Obrázek – Finální odeslání žádosti

Na hlavní stránce webového portálu, do kterého se zpět dostanete kliknutím na **Žádosti** (v pravém horním rohu obrazovky) se pak zobrazí **Stav: Odeslána do IS** a adresa příslušného HZS kraje, ve kterém bude následně žádost posouzena.

Moje žádosti

Číslo žádosti	Název	Stav	Datum změny / odeslání	
JSDH-P1-2018-00001	obec Svatoplukov	Odeslána do IS	08.03.2017 14:08:04	<input type="button" value="Zobrazit"/> <input type="button" value="Zrušit"/>
-	obec Svatoplukov	Rozpracovaná	08.03.2017 09:18:16	

Krajské pracoviště
Hasičský záchranný sbor Plzeňského kraje, Kapliřova 9, PSČ 320 68 Plzeň, Tel. (spojovatel): 950 330 911, ID datové schránky: p36ab6k

Administrátor žádosti
- neuvedeno -

Obrázek – Hlavní strana

Na závěr je nutné notifikovanou žádost doručit prostřednictvím datové schránky na HZS příslušného kraje, a to nejpozději do 23. dubna 2019.

4.8 Zrušení žádosti

❖ Zrušení rozpracované žádosti:

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

Moje žádosti

Vytvořit novou žádost

Číslo žádosti	Název	Stav	Datum změny / odeslání
-	obec Svatoplukov - stavba nové PZ	Rozpracovaná	09.03.2017 07:13:55
JSDH-P1-2018-00001	obec Svatoplukov	Odeslaná do IS	08.03.2017 14:08:04

Krajské pracoviště
- nevedeno -

Administrátor žádosti
- nevedeno -

Obrázek – Hlavní strana

❖ Zrušení žádosti odeslané do IS:

Žádost, která již byla odeslána do informačního systému (Odeslána do IS) – lze zrušit je do chvíle, než bude přiřazena **Administrátorovi žádosti**. V případě, že žádost ještě nezačal administrátor (určený pracovník HZS kraje) posuzovat, zobrazí se u žádosti **nevedeno**. V takém případě, lze žádost ještě (pomocí tlačítka) **Zrušit**.

Moje žádosti

Vytvořit novou žádost

Číslo žádosti	Název	Stav	Datum změny / odeslání
-	obec Svatoplukov - stavba nové PZ	Rozpracovaná	09.03.2017 07:13:55
JSDH-P1-2018-00001	obec Svatoplukov	Odeslaná do IS	08.03.2017 14:08:04

Krajské pracoviště
Hasičský záchranný sbor Plzeňského kraje, Kapliřova 9, PSČ 320 68 Plzeň, Tel. (spojovatel): 950 330 911, ID datové schránky: p36ab6k

Administrátor žádosti
- nevedeno -

5. KONTAKTY NA HZS krajů

Adresa:
HZS hlavního města Prahy:
Sokolská 62
121 24 Praha 2
ID datové schránky: jm9aa6j
HZS Středočeského kraje:
Jana Palacha 1970
272 01 Kladno
ID datové schránky: dz4aa73
HZS Jihočeského kraje:
Pražská 52b
370 04 České Budějovice 3
ID datové schránky: ph9aiu3
HZS Plzeňského kraje:
Kaplířova 9
320 68 Plzeň
ID datové schránky: p36ab6k
HZS Karlovarského kraje:
Závodní 205
360 06 Karlovy Vary
ID datové schránky: xknaa7s
HZS Ústeckého kraje:
Horova 1340/10
400 01 Ústí nad Labem
ID datové schránky: auyaa6n
HZS Libereckého kraje:
Barviřská 29/10
460 01 Liberec
ID datové schránky: hv4aivj
HZS Královéhradeckého kraje:
nábř. U Přívozu 122
500 03 Hradec Králové
ID datové schránky: yvfab6e
HZS Pardubického kraje:
Teplého 1526
530 02 Pardubice
ID datové schránky: 48taa69
HZS kraje Vysočina:
Ke Skalce 32
586 04 Jihlava
ID datové schránky: ntdaa7v
HZS Jihomoravského kraje:
Zubatého 1
614 00 Brno
ID datové schránky: ybiaiuv

HZS Olomouckého kraje:
Schweitzerova 91
779 00 Olomouc
ID datové schránky: <i>ufiaa6d</i>
HZS Moravskoslezského kraje:
Výškovická 40
700 30 Ostrava – Zábřeh
ID datové schránky: <i>spdaive</i>
HZS Zlínského kraje:
Přílucká 213, pošt. příh. 107
760 01 Zlín
ID datové schránky: <i>z3paa5u</i>