

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ

Národní orgán pro koordinaci

UŽIVATELSKÁ PŘÍRUČKA

ŽÁDOST O PODPORU INTEGROVANÉ STRATEGIE CLLD - KONCEPČNÍ ČÁST (2021-27)

Pokyny pro vyplnění žádosti o podporu ISg
v ISKP 2014+

Verze: 2.2

Datum: Květen 2021



EVROPSKÁ UNIE
Fond soudržnosti
Operační program Technická pomoc



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Obsah

Přehled provedených změn.....	2
1. Úvod do žádosti o podporu ISg v ISKP14+	3
2. Postup při vyplňování žádosti o podporu integrované strategie (ISg)	5
2.1. Založení žádosti o podporu integrované strategie (ISg)	5
2.2. Identifikace žádosti o podporu integrované strategie	7
2.3. Kontrola žádosti	10
2.4. Finalizace žádosti.....	10
2.5. Podpis a automatické podání žádosti	10

Přehled provedených změn

Verze dokumentu	Datum	Autor úpravy	Podnět, důvod, účel	Popis
2.0	Červen 2016	Eva Hipmannová	aktualizace	Aktualizace printscreenů obrazovek
2.1	Březen 2021	Petr Dušek	aktualizace	Úprava textu, aktualizace PrtScr
2.2	Květen 2021	Petr Dušek	aktualizace	Úprava textu, aktualizace PrtScr

1. Úvod do žádosti o podporu ISg v ISKP14+

Žádost o podporu integrované strategie CLLD - Koncepční část vyplňuje žadatel prostřednictvím aplikace ISKP14+. Modul ISKP14+ je nástrojem pro vypracování žádosti o podporu ISg na vytvořeném formuláři odpovídajícím podmínkám příslušné výzvy v rámci daného integrovaného nástroje. Prostřednictvím aplikace probíhá elektronické podání žádosti o podporu (podpis a následné automatické podání žádosti probíhá výhradně prostřednictvím kvalifikovaného elektronického podpisu), žadatel neinstaluje do počítače žádný program a žádost o podporu vyplňuje přímo v okně internetového prohlížeče.

Produkční prostředí aplikace ISKP14+ (tj. portál pro vypracování a podání žádosti o podporu) je dostupné na adrese:

<https://mseu-mssf.cz>.

Pro účely tréninku je určeno tzv. referenční prostředí na adrese:

<https://mseu-sandbox.mssf.cz/>

Obecné informace a popis ISKP14+ je uveden v **Uživatelské příručce ISKP14+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu**.

Pro přístup do portálu ISKP14+ je nutné provést registraci nového uživatele přes tlačítko Registrace na úvodní stránce. Postup registrace je součástí **Uživatelské příručky Aplikace MS2014+**.

Obrázek 1 Úvodní stránka

Nacházíte se: Úvod

Portál IS KP14+ jako součást MS2014+ je určen pouze pro vyplňování a podávání elektronické žádosti o podporu projektu ze strukturálních fondů Evropského společenství a Národních zdrojů v programovém období 2014 až 2020.

Všechny dostupné informace o čerpání z fondů Evropské unie a seznam kontaktů na jednotlivé vyhlásovatelé výzev najdete na stránkách www.dotaceuu.cz.

Seznam programů a výzev
Kontakty ŘO
FAQ
HW a SW požadavky

ÚVOD

Portál IS KP14+ jako součást MS2014+ je určen pro žadatele/příjemce pro zadávání žádostí o podporu a správu projektů po celou dobu jejich životního cyklu a dále pro nositele strategií integrovaných nástrojů a externí hodnotitele. Žádosti o podporu na projekt je možné zadávat až po vyhlášení výzev a otevření programů pro programové období 2014 – 2020.

Upozornění

(1.4.2020) Aktualizace e-mailu a mobilního telefonu
Vážení uživatelé,
vyzýváme Vás k aktualizaci osobních údajů na Vašem profilu. Jedná se především o nastavení aktuálního e-mailu a mobilního telefonu. Aktualizaci provedete po přihlášení v sekci "Změna osobních údajů".
Děkujeme za spolupráci.

(6.4.2020) Preventivní reset hesel všech uživatelů
Od 6. 4. 2020 bude v souvislosti s množícími se kybernetickými hrozbami a z důvodu zajištění vyšší bezpečnosti systému MS2014+ probíhat preventivní reset hesel všech uživatelů PRODUKČNÍHO prostředí ISKP systému MS2014+. Žádáme uživatele, aby si aktualizovali kontakty ve svém profilu.
Nové heslo musí splňovat následující podmínky:
Heslo musí mít délku 12 - 20 znaků a musí obsahovat alespoň jedno velké písmeno, malé písmeno a číslici. Heslo nesmí obsahovat tři po sobě jdoucí znaky nebo písmena, které jsou obsaženy ve Vašem jménu, příjmení nebo uživatelském jménu.
Heslo nesmí obsahovat diakritiku (háčky a čárky) a nesmí se opakovat 12 posledních použitých hesel.
Doporučení pro definici hesla: Heslo by nemělo obsahovat jména rodinných příslušníků, jména měst, jména známých osobností, další známá jména a jiné speciální znaky než tečku, pomlčku a podtržítka, měsíc roku, den týdne, data narození.

REGISTRACE »

UŽIVATELSKÉ JMÉNO:

HESLO:

PŘIHLÁSIT SE »

Zapomenuté heslo ?

česky polski english

Přihlášení do aplikace následně probíhá vyplněním uživatelského jména a hesla.

Obrázek 2 Registrace

MS2014+ česky polski

Nejste přihlášen/-á

Nacházíte se: [Úvod](#) [Registrace](#)

Registrace ↑

Úvod

Registrační údaje

Heslo: Zadejte heslo, které bude využíváno pro přístup do aplikace. Heslo musí mít délku 8 - 12 znaků a musí obsahovat alespoň jedno velké písmeno, malé písmeno a číslici. Heslo nesmí obsahovat část jména a příjmení. Heslo nesmí obsahovat jiné speciální znaky než -..._!

Kontrola hesla Zadejte heslo znovu

Titul: Zadejte titul uváděný před jménem

Jméno: Zadejte jméno kontaktní osoby

Příjmení: Zadejte příjmení kontaktní osoby

Titul za jménem: Zadejte titul uváděný za jménem

Datum narození: Vyberte datum narození

E-mail: Zadejte e-mailovou adresu

Mobilní telefon: +420 Zadejte číslo mobilního telefonu kontaktní osoby

[Vygenerovat nový kód](#)

Kontrolní kód: Opište kontrolní kód z obrázku

Po registraci uživatel může založit vlastní žádost o podporu integrované strategie přes IS KP14+.

Obrázek 3 Základní obrazovka v ISKP14+

MS2014+ česky polski english Poznámky 0 Upozornění 0 Depeše 0 Petr Dušek Odhlášení za: 59:50

ŽADATEL HODNOTITEL NOSITEL IN DAZ PROFIL UŽIVATELE NÁPOVĚDA

Nacházíte se: [Nástěnka](#)

březen 2021

	p	ú	s	č	p	s	n
9	22	23	24	25	26	27	28
10	1	2	3	4	5	6	7
11	8	9	10	11	12	13	14
12	15	16	17	18	19	20	21
13	22	23	24	25	26	27	28
14	29	30	31	1	2	3	4

Moje poznámky
Moje úkoly
Kontakty ŘO
FAQ
HW a SW požadavky
Ochrana osobních údajů

Přijaté depeše

Splněno	Předmět depeše	Adresa odesílatele	Zařazení odesílatele	Vázáno na objekt	Datum přijetí	Důležitost	Příložen dokument	S	d
<input type="checkbox"/>									

Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení

Položek na stránku 25

Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

2. Postup při vyplňování žádosti o podporu integrované strategie (ISg)

2.1. Založení žádosti o podporu integrované strategie (ISg)

V modulu Žadatel se po stisknutí tlačítka „Nová žádost“ zobrazí záložka Seznam programů a výzev, kde uživatel vybere možnost DoP - Dohoda o partnerství, pod kterou se zobrazí příslušná výzva, pod kterou bude žádost o podporu strategie CLLD založena (dále též „žádost“).

Obrázek 4a, 4b Seznam programů a výzev

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Seznam programů a výzev

Moje projekty

SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV

- [01 - Operační program Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost](#)
- [02 - Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání](#)
- [03 - Operační program Zaměstnanost](#)
- [04 - Operační program Doprava](#)
- [05 - Operační program Životní prostředí](#)
- [06 - Integrovaný regionální operační program](#)
- [07 - Operační program Praha - pól růstu ČR](#)
- [08 - Operační program Technická pomoc](#)
- [11 - INTERREG V-A Česká republika - Polsko](#)
- [30 - Operační program potravinové a materiální pomoci](#)
- [DoP - Dohoda o partnerství](#)

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Seznam programů a výzev DoP - Dohoda o partnerství

Moje projekty

Seznam programů a výzev

DOP - DOHODA O PARTNERSTVÍ

DoP - (CLLD_18_020) - Výzva Isg TSC Re13 test J.D. 13.7.2018

- [integrovaná strategie](#)

Následuje uložení formuláře žádosti, které zahrnuje nastavení práv vlastníka žádosti, generování HASH kódu (identifikace žádosti) a sdílení přístupů k žádosti pro další uživatele.

Obrázek 5 Uložení formuláře žádosti

MS2014+ česky polski english Poznámky 0 Upozornění 2 Depeše 4 Eva Hipmannová Odhlášení za: 59:10

MOJE STRATEGIE SEZNAM VÝZEV PROFIL UŽIVATELE NÁPOVĚDA

Nacházíte se: **Nástěnka** Nositel strategie

červen 2016

p	ú	s	č	p	s	n
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Moje úkoly

Informace ŘD

Kontakty

Odkazy

FAQ

HW a SW požadavky

Ochrana osobních údajů

Moje strategie

Identifikace žádosti (Hash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Název stavu
0BH19	Testovací ISg pro účely hodnocení	Test_hodnoceni	IPRÚ_15_02_031	Podána
0M9HG	Testovací Integrovaná strategie pro KFN+KP	Testovací_skoleni_hodnoceni2	IPRÚ_15_03_004	Podána
0AJNN	Test_skoleni	Test_skoleni_hodnoceni	IPRÚ_15_02_026	Podána
0FLXC	Test_skoleni	Kopie: Test_skoleni CLLD	IPRÚ_15_02_057	Rozpracována
0E38I			CLLD_15_10_001	Rozpracována
0AJ4d			IPRÚ_15_02_024	Rozpracována

Stránka 1 z 1, položky 1 až 6 z 6

Moje projekty

Identifikace žádosti (Hash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Název stavu
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení				

2.2. Identifikace žádosti o podporu integrované strategie

Uživatel, který žádost založil, má práva vlastníka žádosti o podporu integrované strategie (ISg) a práva pro editaci žádosti o podporu integrované strategie (ISg). To znamená, že jako Správce přístupů má právo přidělit/odebrat přístup k žádosti dalším uživatelům přes příslušné role, viz tlačítko Přístup k projektu.

Obrázek 6 Identifikace operace

The screenshot shows a web application interface for 'Identifikace operace'. The main content area contains several form fields and buttons. The 'ZKRÁCENÝ NÁZEV STRATEGIE' field is highlighted in yellow and contains the text 'Testovací SCLLD'. Below it, the 'NÁZEV' field is also highlighted in yellow and contains 'Testovací SCLLD - Koncepční část 2021-27'. The 'ČÍSLO' field contains 'CLLD_21_28_011' and the 'TYP ISG' field contains 'Komunitně vedený místní rozvoj'. The 'MAS' field contains '02423243' and has a blue button labeled 'Údaje MAS 2014-20' next to it. The 'PROCES' field is empty. The 'STAV' field contains 'Žádost rozpracována v ISKP' and has a blue button labeled 'Zobrazení stavů' next to it. The 'SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ' field contains 'RPBENJOH'. The 'NAPOSLEDY ZMĚNIL' field contains 'RPBENJOH' and the 'DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY' field contains '25. 5. 2021 21:33'. The 'TYP PODÁNÍ' field contains 'Automatické'. The 'ZPŮSOB JEDNÁNÍ' field is empty. There are also fields for 'IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)' with value '3niVM', 'VERZE', 'Žádost o strategii integrovaného nástroje', 'DATUM ZALOŽENÍ' with value '25. 5. 2021 21:33', 'DATUM FINALIZACE', 'DATUM PODPISU', and 'DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNĚ VERZE ŽÁDOSTI'. At the bottom, there are 'Uložit' and 'Storno' buttons. A left sidebar contains a menu with items like 'Kontroly', 'Profil objektu', 'Nová depeše a koncepty', 'Přehled depeší', 'Poznámky', 'Úkoly', 'Datová oblast žádosti', 'Identifikace operace', 'Subjekty', 'Adresy subjektu', 'Osoby subjektu', 'Přiložené dokumenty', and 'Podpis dokumentu'. The top navigation bar includes 'Nástěnka', 'Žadatel', 'pokus-joha', and 'Identifikace operace'.

Žlutě podbarvená pole jsou povinná k vyplnění.

V poli MAS uživatel vybere IČ své standardizované MAS (ikona „seznamu“ vpravo od pole MAS) a tím se vyplní i dosud neaktivní záložky v levém sloupci formuláře: Subjekty, Adresy subjektu, Osoby subjektu. Výběr IČ je nutné uložit.

Údaje MAS 2014-20 (tlačítko vpravo od IČ - neplatné pro tuto žádost)

Vzhledem k tomu, že je hodnocení Koncepční části SCLLD pro období 2021-2027 mimořádně zahájeno v monitorovacím systému MS2014+ pro programové období 2014-2020, obsahuje tato obrazovka údaje, které se vztahují k období 2014-2020. Tato data není možné přehrát údaji získanými při kontrole dodržování standardů MAS (2020/21), protože by se údaje zobrazovaly rovněž u aktuálně realizovaných strategií CLLD pro období 2014-2020 a to by nebylo správné. „Nové“ území MAS pro období 2021-27 se bude zobrazovat v monitorovacím systému MS2021+, kde bude prováděna druhá fáze hodnocení (programové rámce) a kde bude probíhat následná realizace strategie.

Nejprve je nutné provést validaci subjektu na záložce „Subjekty“ (tlačítko „Validate“).

Obrázek 7 Validace subjektu

The screenshot shows the 'SUBJEKTY' validation interface. It includes a sidebar with navigation options such as 'Kontroly', 'Profil objektu', 'Nová depeše a koncepty', 'Přehled depeší', 'Poznámky', 'Úkoly', 'Datová oblast žádosti', 'Identifikace operace', 'Subjekty', 'Adresy subjektu', 'Osoby subjektu', 'Přiložené dokumenty', and 'Podpis dokumentu'. The main content area is titled 'SUBJEKTY' and features a search bar for 'iČ' (02423243) and 'Název subjektu'. Below the search bar are buttons for 'Export standardní', 'Nový záznam', and 'Smazat'. A 'Validovaný subjekt' section contains a 'Validace' button and a 'Datum a čas validace' field.

Po načtení Subjektu se zaktivní možnost doplnění záložky Adresy subjektu, a Osoby subjektu.

Obrázek 8 Adresy

The screenshot shows the 'ADRESY SUBJEKTU' form. It includes a sidebar with navigation options such as 'Kontroly', 'Profil objektu', 'Datová oblast žádosti', 'Identifikace operace', 'Subjekty', 'Adresy subjektu', 'Osoby subjektu', 'Přiložené dokumenty', and 'Podpis dokumentu'. The main content area is titled 'ADRESY SUBJEKTU' and features a search bar for 'iČ' (00738557) and 'Název subjektu' (Místní akční skupina Bohumínsko, z.s.). Below the search bar are buttons for 'Přístup k projektu', 'Plné moci', 'Odvolat žádost', 'Storno finalizace', and 'Tisk'. A 'Detail adresy' section contains fields for 'Název okresu' (Karviná), 'Název obce' (Bohumín), 'Ulice' (Masarykova), and 'Typ adresy' (Adresa oficiální (adresa sídla organizace)). Below this are fields for 'OBEC' (Bohumín), 'ČÁST OBCE' (Nový Bohumín), 'ULICE' (Masarykova), 'PSC' (735 81), 'ČÍSLO ORIENTAČNÍ', 'ČÍSLO POPISNÉ/EVIDENČNÍ', 'KÓD DRUHU ČÍSLA DOMOVNÍHO', and 'DATUM A ČAS VALIDACE' (6. 5. 2021 22:36). A 'Typ adresy' section contains a table with columns 'Kód' and 'Název'.

Na záložce „Osoby subjektu“ se zobrazí osoba, které v MAS působila na pozici vedoucího pracovníka pro realizaci SCLLD na počátku programového období 2014-2020 (přenos ze SZIF). Pokud uvedená osoba již tuto pozici nezastává, údaje je možné přepsat a uložit. Tento automaticky vygenerovaný záznam není možné smazat, pouze upravit. Dále je nutné, aby na žádosti byla označena hlavní kontaktní osoba a alespoň 1 statutární zástupce.

Obrázek 9 Osoby subjektu

K žádosti o strategii integrovaného nástroje lze připojit přílohy. Povinné přílohy definuje výzva (např. dokument Koncepční části strategie, plná moc, čestné prohlášení k pravdivosti údajů).

Obrázek 10 Příložené dokumenty

Ke každé definované příloze může být připojen fyzický soubor, který je podkladem pro hodnocení problematiky, kterou se definovaná příloha zabývá.

Správce projektu má možnost založit si vlastní, uživatelskou přílohu a tu k žádosti o strategii integrovaného nástroje připojit. (Velikost jedné přílohy je omezena na 5MB. Velikost příloh za žádost o strategii integrovaného nástroje je omezena v součtu na 25MB).

2.3. Kontrola žádosti

Tlačítko Kontrola na úvodní obrazovce slouží k ověření, zda jsou vyplněny všechny požadované údaje. Systém automaticky podle předem nastavených kontrol ověří, zda jsou všechna povinná data vyplněna. Pokud nejsou všechna povinná data vyplněna, zobrazí se odkaz na danou záložku, kde je možné příslušná data doplnit. Kontrolu si uživatel může spustit kdykoliv během procesu vyplňování formuláře žádosti o podporu.

2.4. Finalizace žádosti

Stiskem tlačítka Finalizace na úvodní obrazovce se žádost o strategii uzamkne a je připravena k podpisu prostřednictvím kvalifikovaného elektronického podpisu (blíže viz kapitola 1.8). V případě, že uživatel zapomene provést kontrolu pomocí tlačítka Kontrola, systém při finalizaci kontrolu provede automaticky. Není tedy možné finalizovat nekompletní žádost.

2.5. Podpis a automatické podání žádosti

Pozn. Kapitola byla z velké části převzata z Uživatelské příručky ISKP14+: Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu.

Po finalizaci žádosti o podporu dochází k vygenerování tiskové verze žádosti (o této skutečnosti je žadatel informován interní depeší a následně v levém menu formuláře žádosti o podporu dojde k aktivaci záložky Podpis dokumentu).

Při podávání se dokument Tisková verze žádosti vkládá do MS2014+ (ISKP14+) v elektronické podobě, kdy je potvrzen elektronickým kvalifikovaným podpisem externím žadatelem - statutárním zástupcem žadatele (v případě MAS bez právní subjektivity statutárním zástupcem příslušné právnické osoby - obecně prospěšné společnosti nebo zapsaného ústavu, jež MAS zřizuje jakou svoji organizační složku), nebo jinou osobou s příslušným oprávněním k podání žádosti ze strany žadatele/nositele integrované strategie.

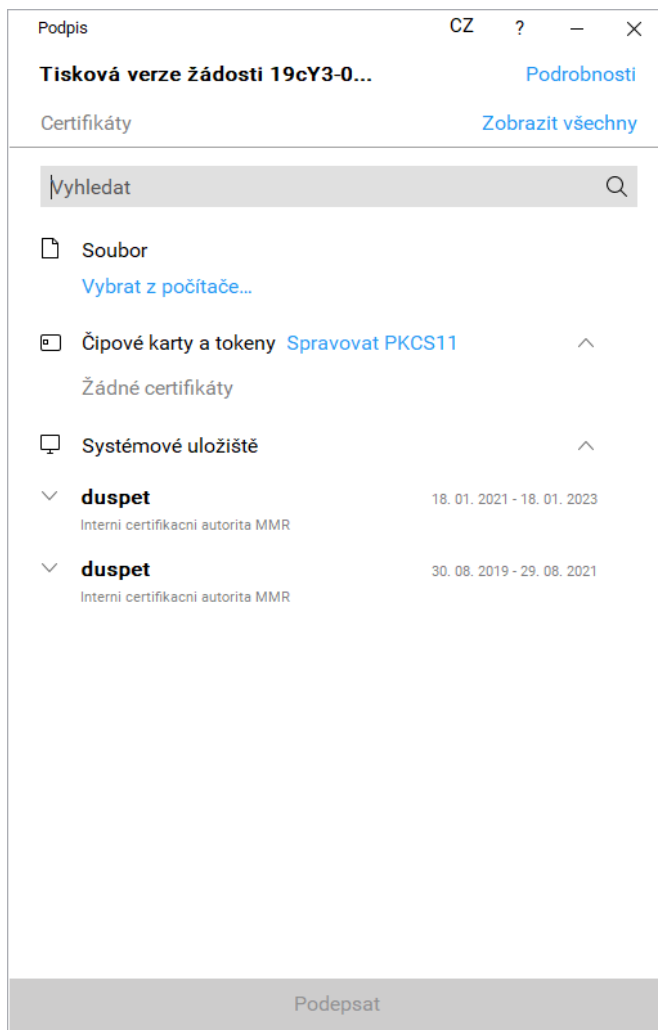
Žadatel vstoupí na obrazovku Podpis dokumentu. V poli soubor se nabízí tisková verze žádosti o podporu ISg, kterou je možné zobrazit stiskem tlačítka Soubor/Otevřít.

Obrázek 11 Detail podpisu

Podpis žádosti o podporu ISg probíhá prostřednictvím kvalifikovaného elektronického podpisu. Stiskem ikony pečete (vlevo vedle názvu Tiskové verze žádosti) se zobrazí tlačítko Vytvořit podpis. Po jeho stisknutí se otevře okno nástroje Crypto Native App, kde následně žadatel vybere certifikát pro podepisování, uložený v příslušném souboru. Stiskem tlačítka Vybrat z počítače a následným výběrem příslušného souboru, připojí žadatel certifikát pro podpis. Případně využije další možnosti, viz obrázek níže.

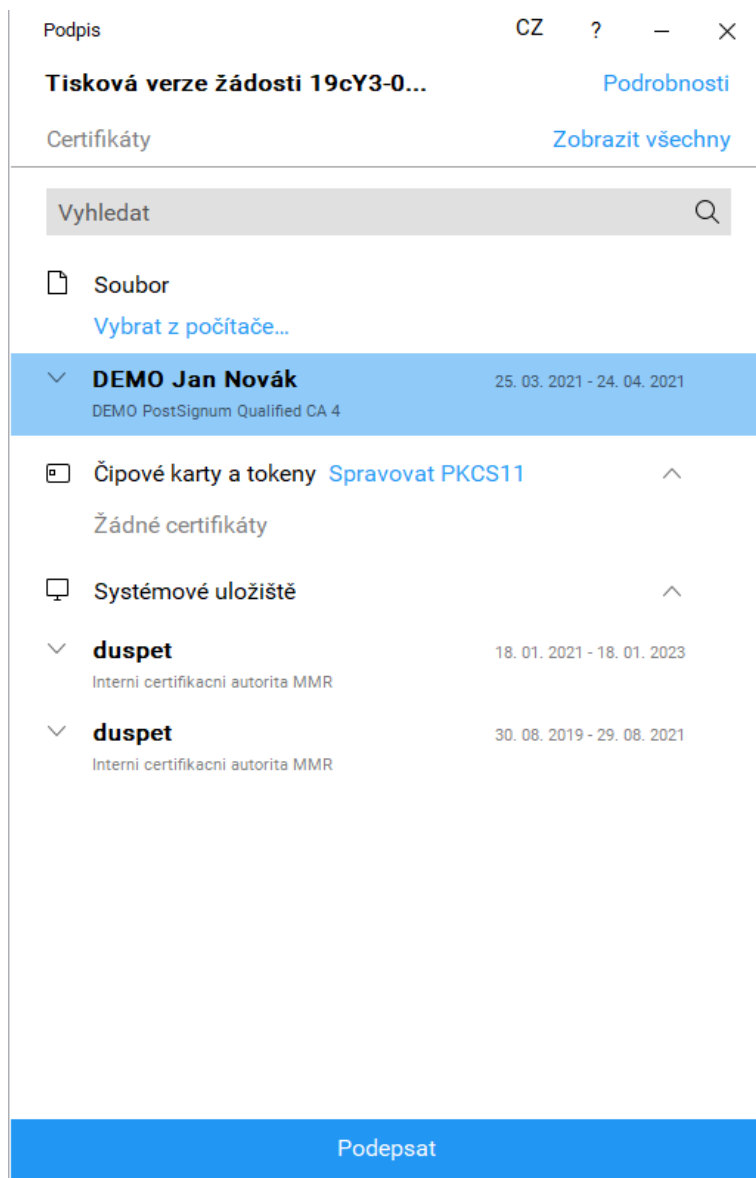
Obrázek 12 Detail žádosti před podpisem

Obrázek 13 Vložení certifikátu



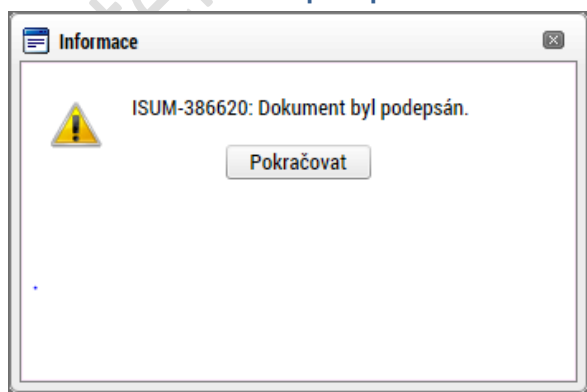
Následně žadatel vloží heslo a stiskem tlačítka OK potvrdí akci, resp. prostřednictvím elektronického podpisu dojde k podepsání žádosti o podporu ISg.

Obrázek 14 Detail vložení certifikátu



Po úspěšném ověření platnosti elektronického podpisu je zobrazena hláška o úspěšném podepsání žádosti.

Obrázek 15 Potvrzení podepsání žádosti



Žádost o podporu je nyní podepsána a následně automaticky podána do MS2014+ (ISKP14+).