

Příručka pro žadatele programu Národní plán obnovy – Podpora obnovy přirozených funkcí krajiny (NPO – POPFK) v roce 2022



Financováno
Evropskou unií
NextGenerationEU



AGENTURA OCHRANY
PŘÍRODY A KRAJINY
ČESKÉ REPUBLIKY

PŘÍRODA JE NAŠE
DĚDICTVÍ I BUDOUCNOST

www.nature.cz

Obsah

Úvod	3
Financování	3
Podání žádosti	3
Změna realizace akce	3
Postup proplácení realizovaných prací	3
Závěrečné vyhodnocení akce (ZVA)	3
Podání žádosti	5
1. JDP - Jednotný dotační portál - první kroky	5
1.1. Registrace	5
1.2. Aktivace účtu	7
1.3. Přihlášení	7
2. Postup vyplnění žádosti	10
2.1.1. Záložka „Identifikace žadatele / akce“	11
2.1.2. Záložka „Oblasti podpory“	14
2.1.3. Záložka „Přílohy“	16
2.1.4. Záložka „Přehled výdajů“	16
2.1.5. Záložka „Informace o projektu“	18
2.1.6. Záložka „Výše dotace“	20
2.1.7. Záložka „Náhled žádosti“	20
2.1.8. Záložka „Odeslání žádosti“	20
3. Zrušení žádosti	23
4. Editace žádosti	24
5. Zásobník	25
Přílohy žádosti	27
1. Rozpočet dle pokynů ve Výzvě	27
2. Čestné prohlášení k vyloučení střetu zájmů dle vzoru ve Výzvě	27
3. Vyjádření orgánu ochrany přírody v rozsahu působnosti obecního úřadu obce s rozšířenou působností	27
4. Částečný výpis platných údajů z evidence skutečných majitelů	27
5. Vyjádření stavebního úřadu	28
6. Vyjádření orgánu ochrany zemědělského půdního fondu (ZPF)	29

Úvod

Program Národní plán obnovy – Podpora obnovy přirozených funkcí krajiny (dále jen „NPO - POPFK“) se dále rozděluje do více podprogramů, které jsou podrobně popsány v Dokumentaci a Směrnici programu. Dokumentace upravuje podmínky pro externí žadatele, t.j. pro žadatele mimo rezortní organizace Ministerstva životního prostředí ČR (dále jen MŽP). Směrnice kromě základních informací upravuje podmínky pro žadatele z rezortních organizací MŽP.

Poskytovatelem dotací z NPO - POPFK pro externí žadatele je Agentura ochrany přírody a krajiny ČR (dále jen AOPK ČR). Všechny potřebné informace jsou umístěny na internetové stránce dotace.nature.cz, naleznete zde i kontakty na jednotlivá regionální pracoviště AOPK ČR, kde Vám rádi s podáním žádosti pomůžou.

Pro externí žadatele jsou určeny **podprogramy**:

165 - Adaptace vodních, nelesních a lesních ekosystémů na změnu klimatu

166 - Komplexní vodohospodářské studie (Posouzení potenciálu zadržování vody v krajině a návrh konkrétních opatření)

167 - Opatření k naplňování komplexních vodohospodářských studií (Provádění vybraných navržených opatření za účelem zadržování vody v krajině)

Jednotlivé výzvy mohou rozdělovat podprogramy do oblastí podpory, v rámci kterých jsou zpřesněny podmínky žádostí nebo zpřesněna podporovaná opatření.

Financování

Program umožňuje kofinancování opatření financovaných s podporou z jiných i evropských zdrojů. Důležitým pravidlem je nemožnost hradit jeden výdaj (jednu korunu) z více zdrojů, aby nedocházelo k dvojímu financování.

Žadatel je povinen zajistit řádné a oddělené sledování čerpání dotace v účetnictví.

Podání žádosti

Vyplnění žádosti do Výzvy programu NPO – POPFK v roce 2022 probíhá prostřednictvím Jednotného dotačního portálu MF. Podrobný popis procesu vyplnění žádosti a podání je popsán dále. Součástí popisu jsou i postupy stažení žádosti a úprava (editace) žádosti na základě výzvy hodnotitele.

Změna realizace akce

Pokud žadatel zjistí v průběhu realizace, že není schopen zajistit realizaci akce v souladu s Rozhodnutím o poskytnutí dotace, neprodleně zašle žádost o jeho změnu na stejné Regionální pracoviště AOPK ČR, které Rozhodnutí vydalo. Žádost musí obsahovat především popis a zdůvodnění změny. Pro tuto žádost není povinný vzor. Regionální pracoviště má na posouzení změny akce 30 dnů od obdržení žádosti.

Postup proplácení realizovaných prací

Po splnění opatření naplánovaných v daném roce (nebo po dokončení celé akce) zašle žadatel na Regionální pracoviště AOPK ČR, které vydalo Rozhodnutí, Žádost o platbu (vzor v příloze č. 5 Výzvy). Regionální pracoviště AOPK ČR provede kontrolu realizace a vystaví Protokol o kontrole opatření (při bezchybném provedení) nebo Protokol o předání a převzetí díla (při nutnosti dokončení prací). Na základě Protokolu a Žádosti o platbu Regionální pracoviště AOPK ČR zajistí proplácení finančních prostředků na bankovní účet žadatele (dle výše stanovené v Protokolu).

Závěrečné vyhodnocení akce (ZVA)

Do 6 měsíců od dokončení realizace akce, nejpozději však do 15. 2. roku následujícího po dokončení akce, je nutné požádat Regionální pracoviště AOPK ČR, které vydalo rozhodnutí, o Závěrečné vyhodnocení akce prostřednictvím formuláře, který je přílohou č. 6 Výzvy. Součástí žádosti o ZVA jsou účetní doklady dokládající

vynaložené náklady na realizaci opatření a formulář Finanční vypořádání akce, který je přílohou Vyhlášky č. 367/2015 Sb. Podrobně jsou náležitosti popsány v kapitole 7.5.6 Dokumentace.

Podání žádosti

Vyplnění žádosti do Výzvy programu NPO – POPFK v roce 2022 probíhá prostřednictvím Jednotného dotačního portálu. Podrobný popis procesu vyplnění žádosti a jejího 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, kde 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 (i jiných rezortů), přes které je možné podat žádost o dotaci na různé účely. Tato možnost se nabízí do doby, než je vybrán konkrétní poskytovatel.

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

Obrázek 1 - Úvodní stránka portálu

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

1.1. Registrace

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

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

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.

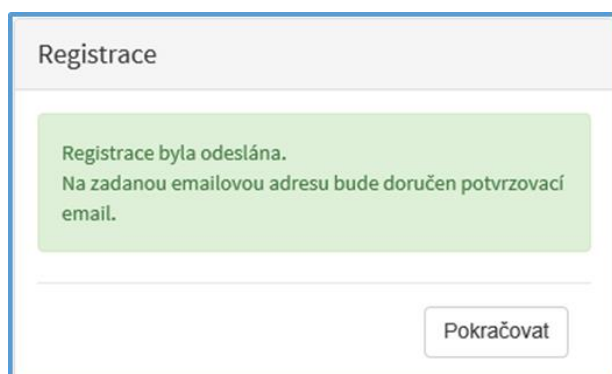
Důležité! Na zadanou e-mailovou adresu bude po doplnění povinných polí a zmáčknutí tlačítka „Registrovat“ zaslán e-mail, ve kterém budete požádáni o aktivaci vámi zadané e-mailové adresy. **NUTNO AKTIVOVAT do 24 hodin!**

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 notifikační 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 žádost zde „Zrušit“ (a vytvořit žádost novou). Toto platí jen v případě, že žadatel ještě nezaslal žádost DS a žádost 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	
-	Likvidace boševníku velkolepého u obce Nová ves	Rozpracovaná	21.06.2022 18:05:54	Opravit Zrušit
NPO_POPFKe_1_20...	POPFK test	Kontrola předmětu - OK	21.06.2022 13:30:34	

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

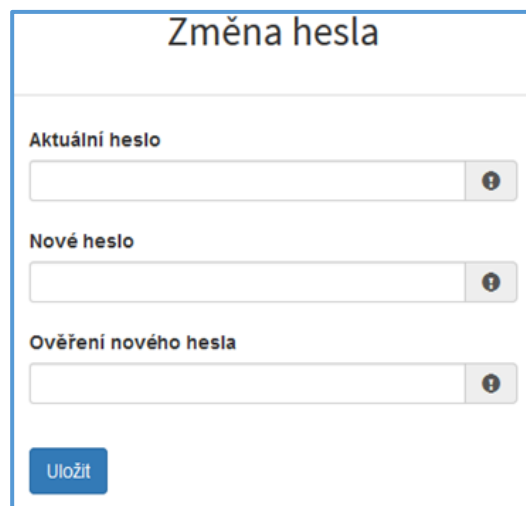
Nahlásit problém

Odhlásit

+ Vytvořit novou žádost

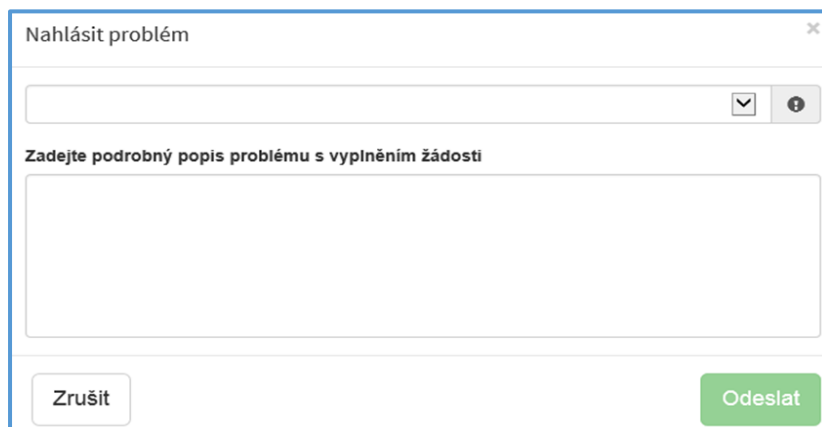
Při změně hesla je nezbytné vyplnit aktuální heslo, poté heslo nové a jeho ověření. Nové heslo a ověření nového hesla se musí shodovat. Správnost potvrdíte tlačítkem **Uložit**.

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 popis problému a zmáčkněte tlačítko **Odeslat**.

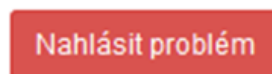
Obrázek 10 – nahlásit problém



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

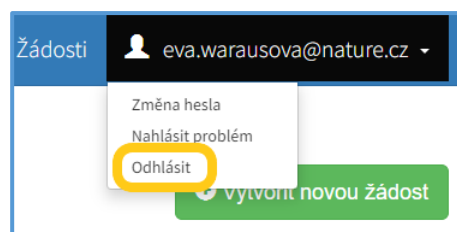
Obrázek 11

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 ke které 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.



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

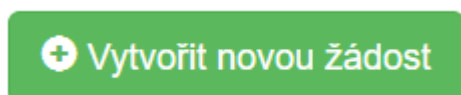
Obrázek 12 – odhlášení z webového portálu



2. Postup vyplnění žádosti

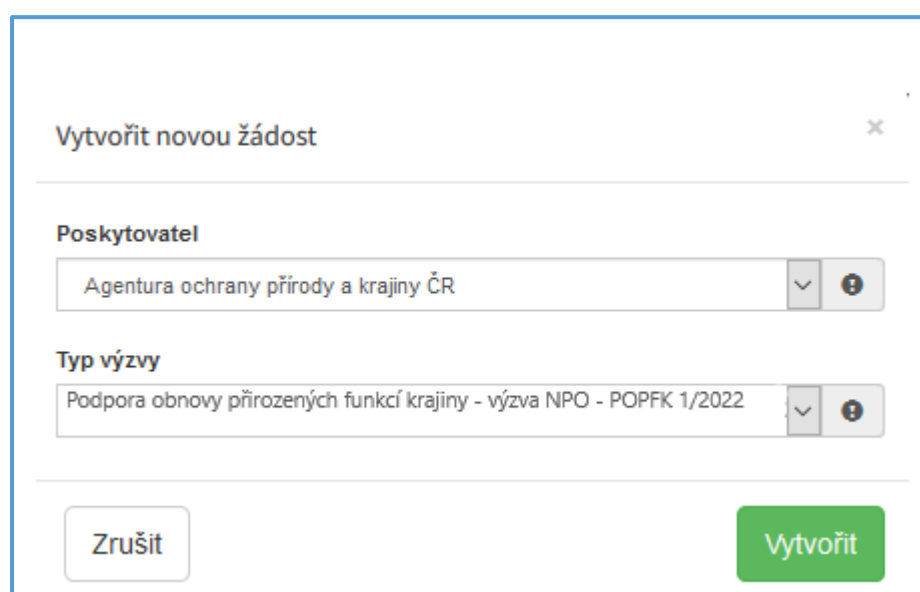
Tato kapitola pojednává o základním postupu při vyplnění žádosti o dotaci. Začátkem každého vyplnění je stisknutí tlačítka **Vytvořit novou žádost**, viz Obrázek 13.

Obrázek 13 - vytvořit novou žádost



Po stisknutí tlačítka se automaticky zobrazí okno, ve kterém 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



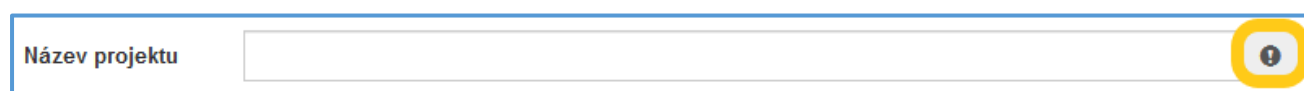
Okno s titulem "Vytvořit novou žádost" obsahuje dva rozbalovací menu. První menu "Poskytovatel" má vybranou "Agentura ochrany přírody a krajiny ČR". Druhé menu "Typ výzvy" má vybranou "Podpora obnovy přirozených funkcí krajiny - výzva NPO - POPFK 1/2022". Na dně okna jsou tlačítka "Zrušit" a "Vytvořit".

Po vyplnění těchto povinných položek stisknete 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 (zaškrtačací 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 (např. minimální počet číslic u čísla účtu), zobrazí se po začátku vyplňování červený rámeček. Po dostatečném vyplnění se rámeček přebarví namodro.

Číslo účtu

Číslo účtu

Nabídka záložek

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

Obrázek 17 - Nabídka záložek

Identifikace žadatele / akce

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

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

2.1. Záložka „Identifikace žadatele / akce“

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

- **Žádost**

Název projektu má obsahovat typ opatření a identifikaci místa.

Uložit rozpracovanou žádost

Kontrola žádosti

Obrázek 18 – Žádost – název projektu

The screenshot shows a form titled 'Žádost'. It has two main input fields. The first is 'Název projektu' with the text 'Vytvoření krajinného prvku u obce Holany'. The second is 'Typ výzvy' with the text 'Podpora obnovy přirozených funkcí krajiny – výzva NPO - POPFK 1/2022'. Both fields have an 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, a vzhledem k tomu, že NPO – POPFK je víceletý program, ani v roce vypsání výzvy, případně doby trvání programu (např. Účel lokální zvýšení biodiverzity lze naplnit i po skončení programu, tj. po r. 2025).

Obrázek 19 – Účel

The screenshot shows a form titled 'Účel, na který chce žadatel o dotaci žádané prostředky použít'. It has two main input fields. The first is 'Účel' with the text 'Výsadba dřevin a tvorba tůní v zemědělské krajině'. The second is 'Lhůta, v níž má být tohoto účelu dosaženo' with the text '31 . 12 . 2024'. Both fields have an information icon on the right.

- **Typ žadatele**

Poté zvolíte z rozbalovacího seznamu **Typ žadatele**. Na základě výběru budou upravena další pole ve formuláři, která budete vyplňovat.

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 an 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.

Načti z ARES

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"/>		

Důležité! Rodné číslo zadávejte bez lomítka.

Cizí státní příslušník

Rodné číslo

• Plátcovství DPH

- Neplátce DPH vždy zaškrtně „Žadatel nebude uplatňovat odpočet daně na vstupu“.
- Plátce DPH vybere z uvedených možností dle skutečnosti.
- Po výběru Typu žadatele **fyzická osoba** se tato otázka nezobrazuje.
- Pokud žadatel (fyzická i právnická osoba) provádí opatření svépomocí, nemá nárok na proplacení DPH.

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 části **Ostatní přílohy** naskenovanou nebo elektronicky podepsanou plnou moc.

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

- U většiny opatření jde o realizaci tzv. 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://mahlizenedokn.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

2.2. 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 indikátory, přílohy a oblasti rozpočtu.

- **Oblasti podpory**

- Ve výzvě NPO – POPFK 1/2022 je možné podávat žádosti pouze do jedné oblasti podpory

Obrázek 24 – Výběr oblasti podpory

Vytvoření krajinného prvku u obce Holany

Adaptace vodních, nelesních a lesních ekosystémů na změnu klimatu

- U vybrané oblasti je třeba zvolit, zda se jedná o investiční či neinvestiční náklady nebo jejich kombinaci. Tato volba se přenesou do přehledu výdajů.

Obrázek 25 – Výběr typu nákladů akce

Vytvoření krajinného prvku u obce Holany

Adaptace vodních, nelesních a lesních ekosystémů na změnu klimatu

investiční náklady

neinvestiční náklady

● **Parametry a indikátory žádosti**

- Je třeba vyplnit indikátory, které projekt naplňuje. Tyto indikátory odpovídají Předmětu/Předmětům podpory vybraným při tvorbě rozpočtu ve formuláři rozpočtu. U ostatních indikátorů se uvádí nula.
- V případě zvolení indikátoru „**výsadby dřevin mimo les (ks)**“ uvádějte jen počty vysazovaných stromů, nikoliv keřů.

Důležité! POZOR na rozdílné jednotky v hodnotách indikátorů ve formuláři rozpočtu a JDP. JDP bohužel neumožňuje dostatek desetinných míst, proto je nutné plošné indikátory zadávat v m².

Obrázek 26 - Indikátory projektu

Vytvoření krajinného prvku u obce Holany

Adaptace vodních, nelesních a lesních ekosystémů na změnu klimatu

investiční náklady

neinvestiční náklady

Parametry a indikátory projektu

	Hodnota
zlepšení druhové a prostorové skladby lesa (m ²)	<input type="text" value="0"/>
péče o cenné nelesní terestrické biotopy (m ²)	<input type="text" value="400"/>
tvorba a obnova mokřadů (vč. tůní a MVN) (m ²)	<input type="text" value="500"/>
revitalizace a renaturace vodních toků (m ²)	<input type="text" value="0"/>
výsadby dřevin mimo les (ks)	<input type="text" value="12"/>

• 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 22.06.2022 17:23:21

2.3. Záložka „Přílohy“

Po kompletním vyplnění záložky **Oblasti podpory** se pomocí tlačítka nebo prostřednictvím nabídky záložek v pravém horním rohu přesunete do záložky **Přílohy**. Přílohy povinné pro danou oblast podpory jsou vyznačeny tučně s vykřičníkem.

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

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

Obrázek 27 - přidání příloh

K doložení realizace předkládám

- 01 - Rozpočet dle pokynů ve Výzvě** ⓘ
- 02 - Lokalizace žádosti – mapový zakres prováděných opatření** ⓘ
- 03 - Orientační výkresy řešení a situace** ⓘ
- 04 - Čestné prohlášení k vyloučení střetu zájmů dle vzoru ve Výzvě** ⓘ
- 05 - Vyjádření orgánu ochrany přírody obce s rozšířenou působností** ⓘ
- 07 - Částečný výpis platných údajů z evidence skutečných majitelů dostupný na <https://esm.justice.cz>
- 08 - Výjimky a souhlasy dle ZOPK, pokud tato povinnost pro záměr ze zákona vyplývá
- 09 - Vyjádření stavebního úřadu
- 10 - Vyjádření orgánu ochrany ZPF

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

Obrázek 28 - přidání ostatních příloh

Ostatní přílohy

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

Pro vložení více příloh v jednom souboru, je nutné jednotlivé soubory zabalit do jednoho ZIP souboru.

2.4. Záložka „Přehled výdajů“

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

Dle vybrané oblasti podpory a typu nákladů (investice/neinvestice či jejich kombinace) se v této záložce vyplňují **Celkové výdaje, Celkové způsobilé výdaje a Požadovaná výše dotace**. V případě víceletého projektu se pomocí zeleného tlačítka + přidají do přehledu výdajů řádky pro další roky. V případě víceletého projektu musí být celkové výdaje zvolených typů nákladů (investice/neinvestice) ve všech letech nenulové¹. Výdaje se musí shodovat s činnostmi plánovanými na daný rok ve formuláři rozpočtu (viz příloha Rozpočet dle pokynů ve Výzvě). **Všechny položky jsou povinné!**

V rámci NPO – POPFK mohou být podporována opatření neinvestičního i investičního charakteru. Investičními výdaji se rozumí výdaje na pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného nebo nehmotného majetku s dobou použití delší než 1 rok a částkou pořizovací ceny dlouhodobého hmotného majetku či jeho technického zhodnocení vyšší než 40 000 Kč a nehmotného majetku či jeho technického zhodnocení vyšší než 60 000 Kč.

V případě nejasnosti, jestli je plánované opatření technickým zhodnocením, je dobrým vodítkem nutnost stavebního povolení. Tj. pokud opatření vyžaduje stavební povolení nebo povolení vodoprávního úřadu, jedná se pravděpodobně o investici.

¹ V případě, že dotaci v některém roce či v některém z typu nákladů nepožadujete a ani v něm neplánujete jiné náklady projektu (např. vlastní zdroje), uveďte do kolonek „Celkové způsobilé výdaje“ a „Požadovaná výše dotace“ 0 Kč a do kolonky „Celkové výdaje“ uveďte 1 Kč. V záložce **Informace o projektu** do Popisu opatření uveďte, že výdaje dle skutečnosti nebylo možné zadat a jsou správně uvedeny ve formuláři rozpočtu. Ve formuláři rozpočtu uveďte výdaje dle skutečnosti, přestože nebudou korespondovat s výdaji uvedenými v JDP. *Pozn. Na úpravě systému se pracuje.*

Obrázek 29 – přehled výdajů v členění na investiční a neinvestiční náklady, přidání dalších let financování akce

Přehled výdajů

Adaptace vodních, nelesních a lesních ekosystémů na změnu klimatu +

2022	Celkové výdaje (Kč) *	Celkové způsobilé výdaje (Kč) **	Požadovaná výše dotace (Kč)
investiční náklady	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="0"/>
neinvestiční náklady	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="0"/>
Součet	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
			\$ Přepočítat výši dotace

* Celkové výdaje = celkové náklady projektu

** Celkovými způsobilými výdaji (Kč) se rozumí částka, ze které se počítá % podílu státního rozpočtu.

Důležité! Do sloupců Celkové výdaje se vyplňují výdaje včetně vlastních prostředků. V případě využití programu NPO – POPFK 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. Celkové způsobilé výdaje jsou posuzovány v rámci procesu kontroly žádosti 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 NPO – POPFK je u oblasti podpory Adaptace vodních, nelesních a lesních ekosystémů na změnu klimatu stanovena na 250 tis. Kč.

Důležité! Tlačítko **Přepočítat výši dotace** stisknete pouze, pokud chcete provést automatický výpočet. Po stisknutí se provede automatický přepočet výše požadované dotace. U NPO – POPFK vždy počítá se 100% dotací až do výše max. možné dotace.

2.5. Záložka „Informace o projektu“

Po kompletním vyplnění záložky **Přehled výdajů** se 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**

Popis plánovaného opatření v délce textu maximálně 300 znaků. Z popisu by měl být jasný záměr žádosti.

- **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 ČR. Termín je dle Dokumentace programu nejpozději do 30. 6. 2025 (u víceletých akcí).

- **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**.

Důležité! Prosíme, nepoužívejte v těchto polích středník.

Obrázek 30 - Lokalizace opatření

Lokalizace opatření ⓘ

Katastrální území (Prosím, nepoužívejte středník)

vypište ⓘ

parcelní číslo (Prosím, pokud máte více záznamů, odděluje je striktně jen čárkou a ne středníkem)

vypište ⓘ

- **Současný stav**

Popis stavu lokality před provedeným opatřením. Do ostatních příloh je možné přidat fotodokumentaci.

- **Zdůvodnění potřeby realizace a popisu přínosů z hlediska cílů Programu**

Stručný popis, ve kterém je vhodné zdůvodnit naplňování obecných a specifických kritérií přijatelnosti, které jsou přílohou Výzvy.

- **Realizace opatření**

Uvedení způsobu realizace. V případě realizace dodavatelsky či kombinovaně v rozsahu veřejné zakázky bude před vydáním Rozhodnutí vyžadována informace o zhotoviteli a podklady dle Dokumentace programu.

- **Opatření, na které je žádáno, je součástí větší akce podporované z dalších zdrojů**

Využit v případě, že je opatření spolufinancováno z jiných zdrojů je nutné uvést **zdroj spolufinancování (Celkové výdaje se v tomto případě nerovnají Požadované výši dotace)**.

2.6. Záložka „Výše dotace“

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

Důležité! Do Celkových výdajů uvádějte pouze částku, která se souvisí s realizací daného projektu, případně částí, která je financována z programu NPO – POPFK. Celkové způsobilé výdaje se rovnají částce vypočtené na rozpocet.nature.cz. Požadovaná výše dotace může být max. do výše 250 000 Kč. Všechny tři částky se mohou shodovat.

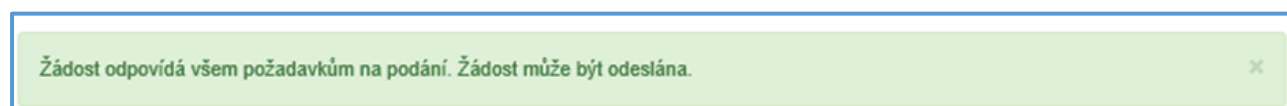
2.7. Záložka „Náhled žádosti“

Po kompletním vyplnění záložky **Výše dotace** se 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.

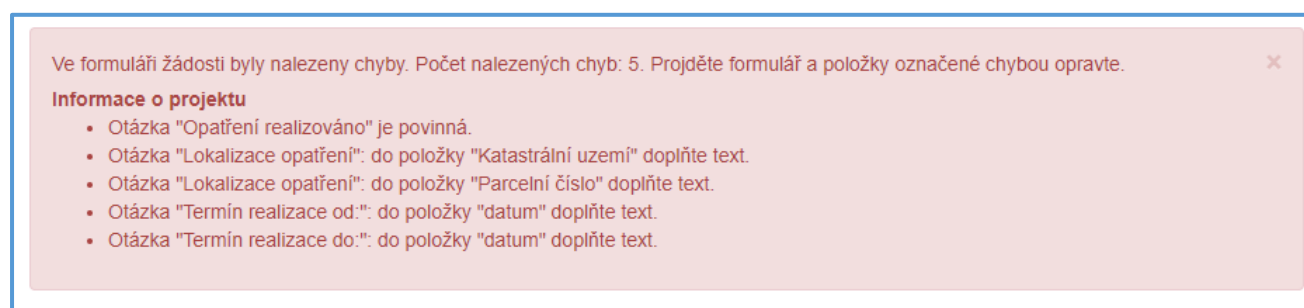
V případě, že je žádost zcela v pořádku, zobrazí se pod záhlavím formuláře následující hlášení, viz Obrázek 31.

Obrázek 31 - Žádost bez chyb



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 tlačítko **Kontrola žádosti**, aby chybové hlášky zmizely.

Obrázek 32 - Žádost s chybami



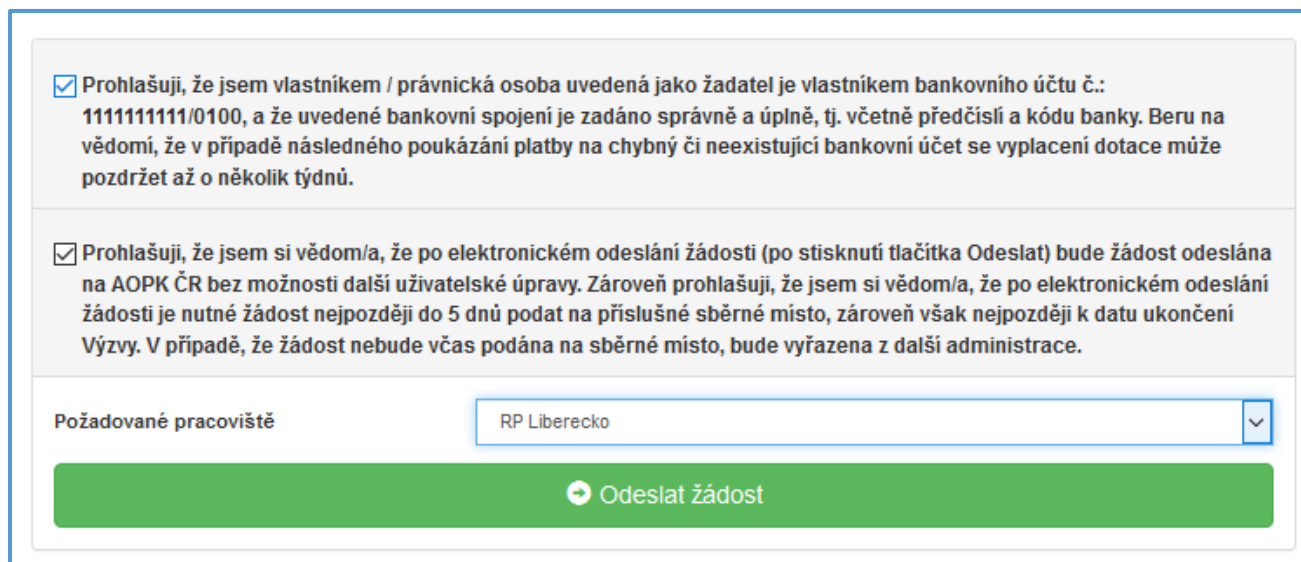
2.8. Záložka „Odeslání žádosti“

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

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.

Obrázek 33 - Potvrzení čestných prohlášení, odeslání žádosti



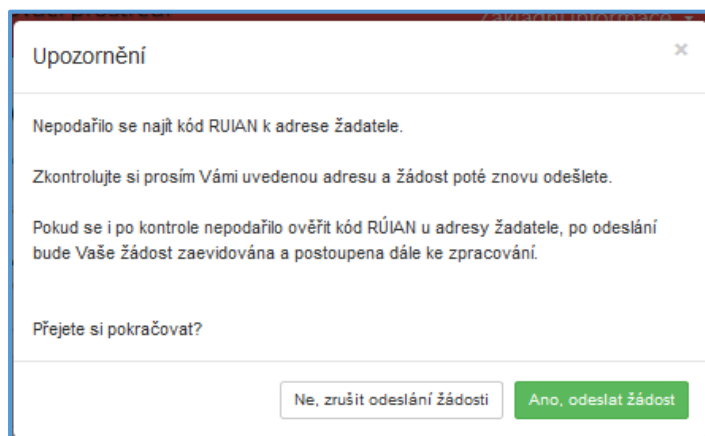
Prohlašuji, že jsem vlastníkem / právnická osoba uvedená jako žadatel je vlastníkem bankovního účtu č.: 111111111/0100, a že uvedené bankovní spojení je zadáno správně a úplně, tj. včetně předčíslí a kódu banky. Beru na vědomí, že v případě následného poukázání platby na chybný či neexistující bankovní účet se vyplacení dotace může pozdržet až o několik týdnů.

Prohlašuji, že jsem si vědom/a, že po elektronickém odeslání žádosti (po stisknutí tlačítka Odeslat) bude žádost odeslána na AOPK ČR bez možnosti další uživatelské úpravy. Zároveň prohlašuji, že jsem si vědom/a, že po elektronickém odeslání žádosti je nutné žádost nejpozději do 5 dnů podat na příslušné sběrné místo, zároveň však nejpozději k datu ukončení Výzvy. V případě, že žádost nebude včas podána na sběrné místo, bude vyřazena z další administrace.

Požadované pracoviště

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

Obrázek 34 – kód RUIAN



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?

Kód RUIAN není překážkou pro odeslání žádosti, v tomto případě lze stisknout tlačítko **ANO, odeslat žádost**, poté se Vaše žádost odešle a žádosti je přiděleno identifikační číslo.

Důležité! V této fázi je na závěr nutné **žádost stáhnout pomocí tlačítka Vygenerovat PDF**, které poté **podepsané pouze s přílohou Čestné prohlášení k vyloučení střetu zájmů dle vzoru ve Výzvě** podáte do **5 dnů** elektronicky prostřednictvím datové schránky, osobně nebo poštou na adresu zvoleného sběrného místa, tj. vybraného Regionálního pracoviště AOPK ČR (přílohy nahrané do JDP

není třeba podávat). **Žádost však musí být podána nejpozději do data ukončení výzvy.** Zároveň dorazí potřebné informace k podání žádosti na e-mail zadaný žadatelem.

Vaše žádost byla úspěšně zaevidována.

Datum a čas odeslání žádosti: 27.06.2022 13:54:33

Vaši žádosti bylo přiděleno identifikační číslo: NPO_POPFKe_1_2022_00025

Vážený žadatel, děkujeme Vám za evidenci žádosti o dotaci z programu Národní plán obnovy - Podpora obnovy přirozených funkcí krajiny. Vygenerovanou žádost podejte v elektronické nebo písemné podobě na příslušné regionální pracoviště AOPK ČR do 5 dnů. Žádost však musí být podána na příslušné regionální pracoviště AOPK ČR nejpozději do data ukončení výzvy. Vámi vybrané regionální pracoviště AOPK ČR (sběrné místo): RP Střední Čechy, Podbabská 2582/30, 160 00 Praha 6 - ISDS: ffydyjp Tel.: 951 424 528, E-mail: stredni.ochy@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 tlačítko **Žádosti** (v horní liště, viz Obrázek 36), zobrazí **Moje žádosti** a s nimi i aktuální stav žádosti, který můžete sledovat po celou dobu administrace žádosti.

Obrázek 35 – Moje žádosti

Číslo žádosti	Název	Stav	Datum změny / odeslání	
-	neoznačeno	Rozpracovaná	27.06.2022 14:16:24	Opravit Zrušit
NPO_POPFKe_1_20...	Test NPO_POPFK 27.06.2022	Předáno na pracoviště	27.06.2022 13:54:33	
NPO_POPFKe_1_20...	Vytvoření krajinného prvku u obce Holany	Předáno na pracoviště	22.06.2022 18:26:29	
NPO_POPFKe_1_20...	POPFK Test ZED 2	Kontrola předmětu - OK	22.06.2022 10:07:19	
-	Likvidace boševníku velkolepého u obce Nová ves	Rozpracovaná	21.06.2022 18:16:09	
NPO_POPFKe_1_20...	POPFK test	Zamítnuto - formální a věc...	21.06.2022 13:30:34	

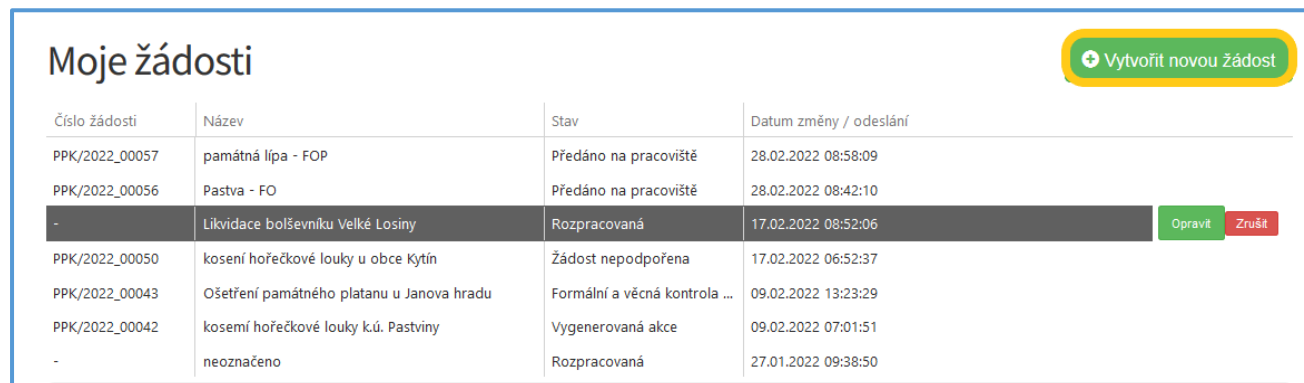
Obrázek 36 – Horní lišta

[Základní informace](#) ▾ [Žádosti](#)  rvysinova@msp.justice.cz ▾

3. Zrušení žádosti

Na hlavní stránce webového portálu kliknutím na tlačítko **Žádosti** (v horní liště, viz Obrázek 36), kde je zobrazen **Stav** žádosti (Obrázek 37), lze žádost také zrušit. Žádost však musí být ve stavu „rozpracovaná“.

Obrázek 37 - Moje žádosti



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 bolševniku 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

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

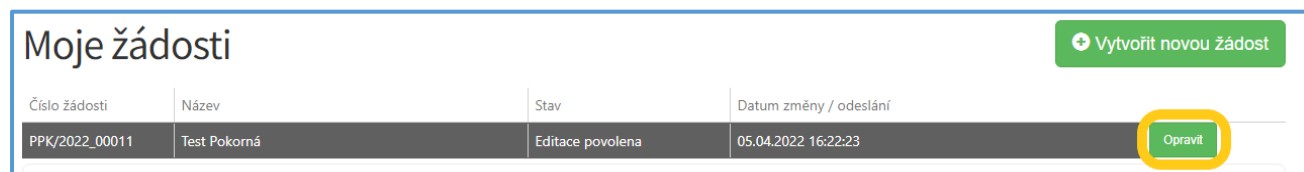
Po podání Žádosti ji lze zrušit pouze oslovením sběrného místa (regionálního pracoviště AOPK ČR). To následně vystaví Usnesení o zastavení řízení.

4. Editace žádosti

Pokud v průběhu kontroly žádosti pracovník na regionálním pracovišti AOPK (sběrném místě) zjistí chybu, kterou lze opravit, zašle e-mail s upozorněním, kterým buď vyzve žadatele k zaslání opravy e-mailem 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 38 - Editace



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

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 záložky **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.

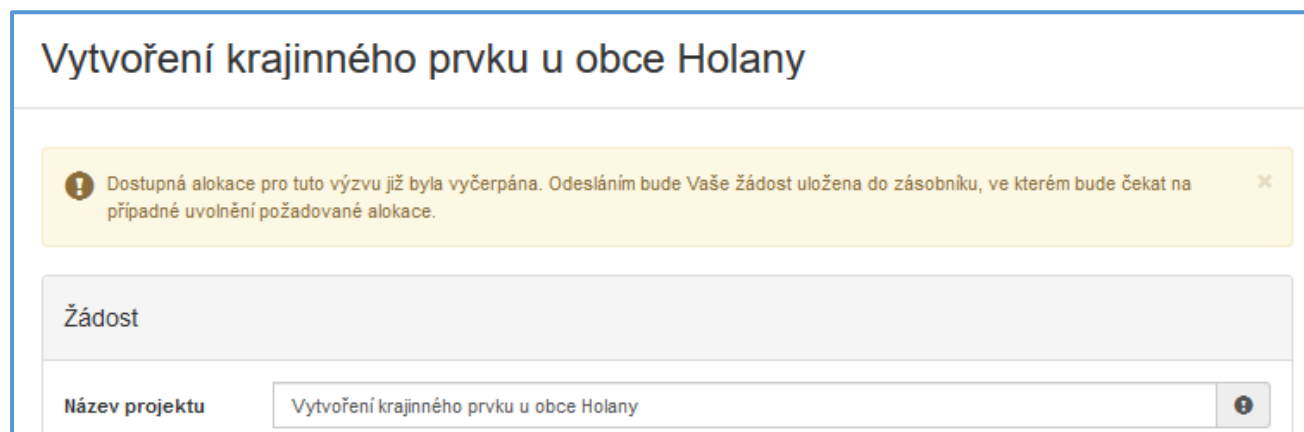
Důležité! Při přechodu na jinou záložku v menu se změny v žádosti automaticky ukládají. Po stisknutí **Ukončit editaci žádosti** se již není možné provádět změny.

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.

5. Zásobník

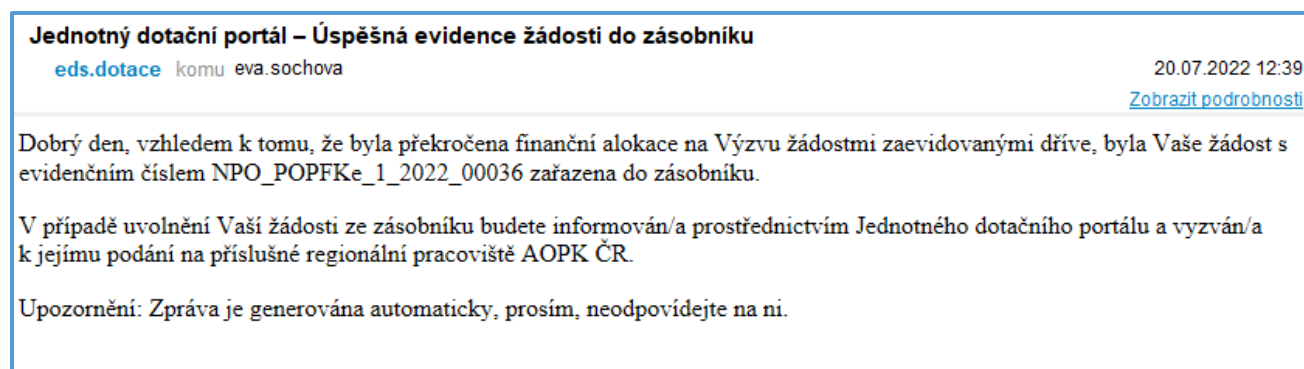
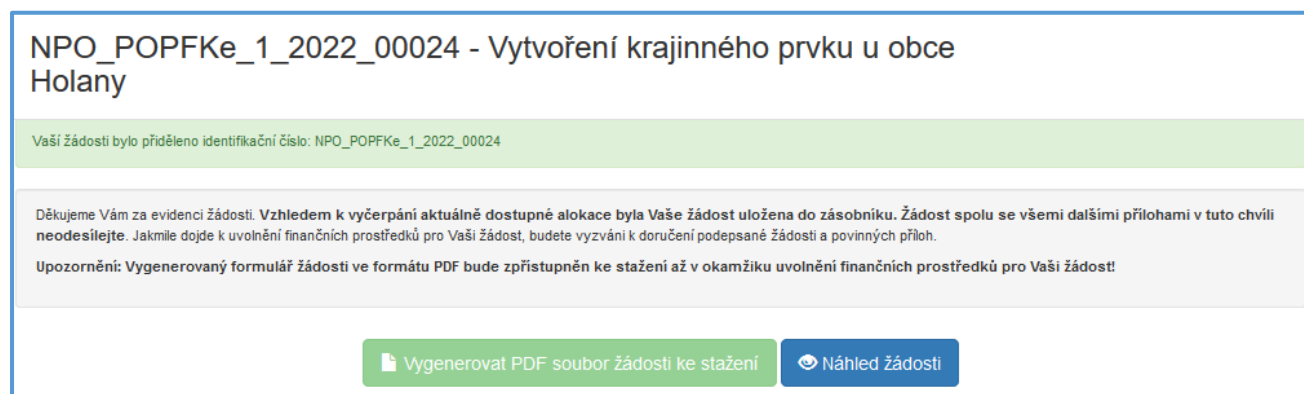
Žádost je možné zaevidovat v Jednotném dotačním portálu i v případě, že alokace dostupná na výzvu je aktuálně vyčerpána žádostmi, které byly zaevidovány dříve. V takovém případě bude žádost zařazena do zásobníku.

Obrázek 39 – Hláška informující o vyčerpání alokace při vyplňování formuláře



Po odeslání žádosti se objeví hláška informující žadatele o vložení jeho žádosti do zásobníku a zároveň žadateli přijde informační e-mail. Žádost čeká na uvolnění alokace, proto nejde vygenerovat v PDF, toto pole je pro žádost v zásobníku neaktivní.

Obrázek 40 – Hláška a e-mail informující o vložení žádosti do zásobníku



Obrázek 41 – Stav žádosti v zásobníku

Moje žádosti			
Číslo žádosti	Název	Stav	Datum změny / odeslání
NPO_POPFKe_1_20...	Vytvoření krajinného prvku u obce Holany	Zásobník	22.06.2022 18:26:29
-	-	Rozpracovaná	22.06.2022 16:22:57

[+ Vytvořit novou žádost](#)

Pokud je akce ze zásobníku uvolněna, přijde žadateli e-mail s pokyny k podání žádosti a stav žádosti se změní.

Obrázek 42 - E-mail informující o uvolnění ze zásobníku

Jednotný dotační portál - Žádosti přesunuta do administrace

[eds.dotace](#) komu eva.sochova 21.07.2022 10:31

Kopie ktp-jdp [Zobrazit podrobnosti](#)

Dobrý den, Vaše žádost s evidenčním číslem NPO_POPFKe_1_2022_00036 byla uvolněna ze zásobníku. Pokud si stále přejete žádost podat, prosíme, vygenerujte ji v PDF formátu prostřednictvím Jednotného dotačního portálu a podejte ji v elektronické nebo písemné podobě na příslušné regionální pracoviště AOPK ČR do 5 dnů. Žádost však musí být podána na příslušné regionální pracoviště AOPK ČR nejpozději do data ukončení výzvy. Vámi vybrané regionální pracoviště AOPK ČR (sběrné místo): RP Olomoucko, Lafayetteova 13, 779 00 Olomouc - ISDS: hwzdyhr tel.: 585 238 811, E-mail: olomoucko@nature.cz
Upozornění: Zpráva je generována automaticky, prosím, neodpovídejte na ni.

Obrázek 43 – Změna stavu žádosti po uvolnění ze zásobníku

Moje žádosti			
Číslo žádosti	Název	Stav	Datum změny / odeslání
-	neoznačeno	Zrušená na webu	25.07.2022 16:24:53
NPO_POPFKe_1_20...	zásobník	Předáno na pracoviště	20.07.2022 12:39:22

[+ Vytvořit novou žádost](#)

[Zobrazit](#) [Zrušit](#)

Po kliknutí na tlačítko **zobrazit** se otevře okno, odkud je možné vygenerovat PDF soubor žádosti ke stažení.

Obrázek 44 – Vygenerování PDF souboru žádosti ke stažení při uvolnění ze zásobníku

NPO_POPFKe_1_2022_00036 - zásobník

Vaše žádost byla úspěšně zaevidována.

Datum a čas odeslání žádosti: 20.07.2022 12:39:22

Vaší žádosti bylo přiděleno identifikační číslo: NPO_POPFKe_1_2022_00036

Vážený žadateli, děkujeme Vám za evidenci žádosti o dotaci z programu Národní plán obnovy - Podpora obnovy přirozených funkcí krajiny. Vygenerovanou žádost podejte v elektronické nebo písemné podobě na příslušné regionální pracoviště AOPK ČR do 5 dnů. Žádost však musí být podána na příslušné regionální pracoviště AOPK ČR nejpozději do data ukončení výzvy. Vámi vybrané regionální pracoviště AOPK ČR (sběrné místo): RP Olomoucko, Lafayetteova 13, 779 00 Olomouc - ISDS: hwzdyhr tel.: 585 238 811, E-mail: olomoucko@nature.cz

[Vygenerovat PDF soubor žádosti ke stažení](#) [Náhled žádosti](#)

Přílohy žádosti

1. Rozpočet dle pokynů ve Výzvě

K vytvoření rozpočtu akce slouží aplikace dostupná na adrese <https://rozpocet.nature.cz/>. Pomocí této aplikace rozpočet vytvoříte a následně vygenerované pdf vložíte do příloh.

Podrobný návod k aplikaci je přímo na webové stránce a konkrétní postupy pro program najdete na stránce dotace.nature.cz

2. Čestné prohlášení k vyloučení střetu zájmů dle vzoru ve Výzvě

Povinnost vyplnění této přílohy vyplývá z Metodických pokynů pro Národní plán obnovy. Formulář je přílohou Výzvy a je dostupný na dotace.nature.cz.

Formulář obsahuje položky, které žadatel zjistí až po odeslání Žádosti v systému JDP, proto se formulář přikládá k formuláři žádosti při podání. Čestné prohlášení může být podáno fyzicky i elektronicky se stejnými podmínkami jako samotná Žádost.

Identifikace žadatele

Identifikaci žadatele je třeba vyplnit dle vzoru na Obrázek 45. **Číslo operace** odpovídá číslu přidělenému žádosti po odeslání prostřednictvím JDP. **Název operace** je totožný s Názvem projektu z JDP.

Obrázek 45 - Čestné prohlášení - identifikace operace

IDENTIFIKACE OPERACE	
Poskytovatel podpory:	Agentura ochrany přírody a krajiny ČR
Číslo operace:	
Název/názvy operace:	
Název komponenty:	2.9 Promotion of biodiversity and fight against drought
Název opatření:	2.9.4 Adaptation of aquatic, non-forest and forest ecosystems to climate change

Část I. Je pouze informativní a je nutné si ji přečíst.

Část II. V Úvodu je nutné vybrat, jestli je Žadatel povinný evidovat skutečné majitele. Pokud ne, pokračuje na Část III. Pokud ano, pokračuje dále ve vyplňování a poté pokračuje na Část III.

3. Vyjádření orgánu ochrany přírody v rozsahu působnosti obecního úřadu obce s rozšířenou působností

Orgánem ochrany přírody v rozsahu působnosti obecních úřadů obcí s rozšířenou působností na území CHKO a NP a jejich ochranných pásem je příslušná Správa. Na území národních přírodních rezervací, národních přírodních památek a ochranných pásem těchto zvláště chráněných území je tímto orgánem AOPK ČR (její příslušné Regionální pracoviště).

4. 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 každé uvedené osoby musí být kromě **jména i datum narození**.

Obrázek 46 - Stažení částečného výpisu

Evidence skutečných majitelů [Přihlásit](#)

Skuteční majitelé podle všech údajů

Název subjektu: *

Identifikační číslo: *

Spisová zn.: *

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

[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		

5. Vyjádření stavebního úřadu

V případě terénních úprav jako např. tvorba tůní, zasakovacích pásů, mělkých příkopů apod. je třeba do příloh doplnit vyjádření místně příslušného stavebního úřadu. Vyjádření stavebního úřadu není třeba u opatření prováděných mimo zvláště chráněné území do výměry 300 m² a maximální hloubky do 1,5 m na pozemcích, které nesousedí s veřejnou pozemní komunikací nebo veřejným prostranstvím, není vyžadována změna využití území či územní souhlas (§ 80 odst. 3 zákona č. 183/2006 Sb., o územním plánování a stavebním řádu).

K žádosti je nutné přiložit alespoň scan žádosti o toto vyjádření a v nejbližší možné době dodat i samotné vyjádření stavebního úřadu. Vyjádřením stavebního úřadu je i písemné prohlášení, že opatření nepovažuje za stavbu a proto se k záměru nebude úřad vyjadřovat.

Pokud bylo rozhodnutí vydané ve správním řízení, musí být vyjádření opatřeno doložkou právní moci.

6. Vyjádření orgánu ochrany zemědělského půdního fondu (ZPF)

V případě, že pozemek je součástí zemědělského půdního fondu, je nutné, s výjimkou managementových opatření (pastva, kosení, výřez náletových dřevin apod.), doložit vyjádření orgánu ochrany ZPF. V případě, že vyjádření obsahuje souhlas s provedením opatření bez nutnosti vyjmutí ze ZPF, není již nutné nic dalšího dokládat. Pokud orgán vyjmutí ze ZPF vyžaduje, žadatel musí min. zahájení tohoto procesu doložit před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace a vyjmutí doloží nejpozději před podáním Žádosti o platbu.

K Žádosti je nutné přiložit alespoň scan Žádosti o toto vyjádření a v nejbližší možné době dodat i samotné vyjádření orgánu ochrany ZPF. Vyjádřením orgánu ochrany ZPF je i písemné prohlášení, že k realizaci opatření není zapotřebí vynětí ze ZPF.

Zda je pozemek je součástí zemědělského půdního fondu lze vyhledat přes [Nahlížení do katastru nemovitostí](#).

Pokud bylo rozhodnutí vydané ve správním řízení, musí být vyjádření opatřeno doložkou právní moci.