



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\_V2\_2020

## Pořízení nového dopravního automobilu

### Obsah

1. Účelová investiční dotace pro jednotky SDH obcí .....	1
2. RISPF – webový portál žádostí .....	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 .....	14
4.3 Záložka přílohy .....	16
4.4 Záložka přehled výdajů .....	18
4.5 Záložka hodnocení .....	19
4.6 Záložka výše dotace .....	21
4.7 Záložka Náhled žádosti .....	22
4.8 Záložka Odeslání žádosti .....	23
4.9 Zrušení žádosti .....	24
5. Kontakty na HZS krajů .....	25

---

# 1. ÚČELOVÁ INVESTIČNÍ DOTACE PRO JEDNOTKY SBORU DOBROVOLNÝCH HASIČŮ OBCÍ

## Obecně

Sběr žádostí pro poskytování účelových investičních dotací na roky 2020 a následující bude v rámci programu „Účelové investiční dotace pro jednotky sboru dobrovolných hasičů obcí“ (dále jen „dotace pro jednotky SDH obcí“) **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 14. června 2019** na příslušný Hasičský záchranný sbor kraje (dále jen „HZS kraje“). Přílohy vložené do RISPF se dále ji prostřednictvím ISDS nezasílají.

Kontakty na HZS krajů, včetně ID datových schránek jsou uvedeny na konci této příručky nebo na adrese: [www.hzscr.cz](http://www.hzscr.cz) – investiční dotace pro JSDH obcí.

## **MV-GŘ HZS ČR na rok 2020 v rámci programu „Účelové investiční dotace pro jednotky SDH obcí“ poskytuje podporu v následujících výzvách:**

Podrobněji viz „Výzvy ...“ [www.hzscr.cz](http://www.hzscr.cz)

### Pořízení nebo rekonstrukce cisternové automobilové stříkačky

- ❖ v systému „RISPF“ výzva: JSDH\_V1\_2020 – pořízení nebo rekonstrukce cisternové automobilové stříkačky

### Pořízení nového dopravního automobilu

- ❖ v systému „RISPF“ výzva: JSDH\_V2\_2020 – pořízení nového dopravního automobilu

### Stavba nebo rekonstrukce požární zbrojnice

- ❖ v systému „RISPF“ výzva: JSDH\_V3\_2020 – stavba nebo rekonstrukce požární zbrojnice

## **Zahájení a ukončení elektronického sběru žádostí v systému „RISPF“, včetně následného zaslání prostřednictvím ISDS:**

Zahájení: **29. dubna 2019 v 00:01 hod**

Ukončení: **14. června 2019 v 23:59 hod**

**Veškeré informace a rozhodné dokumenty k programu „Účelové investiční dotace pro jednotky SDH obcí“ a další informace naleznete na:**

**[www.hzscr.cz](http://www.hzscr.cz)** – investiční dotace pro JSDH obcí.

## 2. RISPF – WEBOVÝ PORTÁL ŽÁDOSTÍ

### Úvod

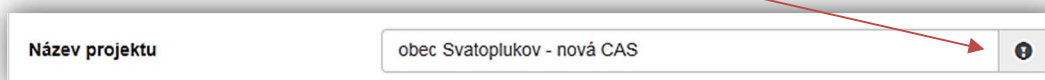
Příručka poskytuje podrobný návod, jak provést registraci a přihlášení do webové aplikace informačního systému RISPF, prostřednictvím, kterého se žádosti o dotaci podávají a jak správně vyplnit online formulář žádosti.

### Obecně k vyplňování žádosti ve webové aplikaci

#### **Důležité!**

**Povinné položky**, které je třeba vyplnit jsou označeny:

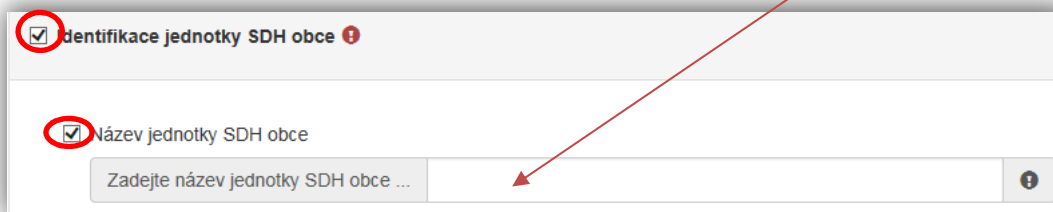
- ❖ vykřičníkem na pravé straně buňky,



Název projektu  ⓘ

Obrázek – Povinné položky1

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



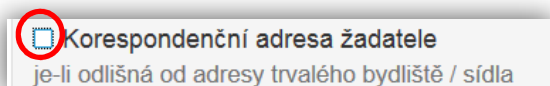
Identifikace jednotky SDH obce ⓘ

**Název jednotky SDH obce**

ⓘ

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.



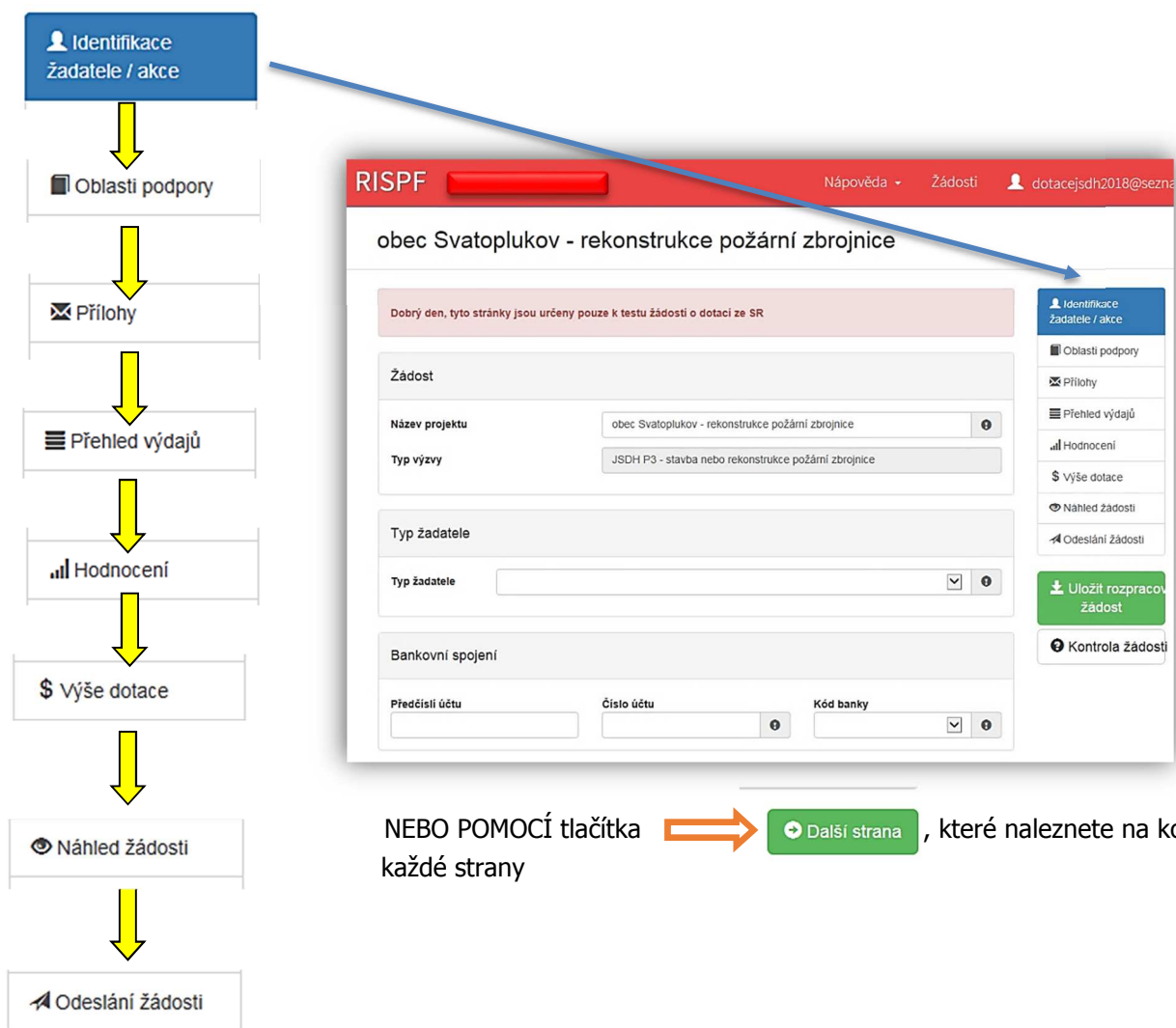
**Korespondenční adresa žadatele**  
je-li odlišná od adresy trvalého bydliště / sídla

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 v zeleném pruhu. Tlačítkem **Nápověda** je možné kdykoliv zobrazit a stáhnout obecnou příručku. Příručka přepracovaná do podmínek MV-HZS ČR je k dispozici na stránkách: [www.hzscr.cz](http://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 vybráný 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.

Název	Začátek	Konec	Stav	Obsah výzvy
JSDH_V2_2020 - pořízení nového dopravníh...	30.04.2018 00:00	31.12.2019 23:59	Aktivní	HZSCR <a href="http://www.hzscr.cz/cl...">http://www.hzscr.cz/cl...</a>
JSDH_V3_2020 - stavba nebo rekonstrukce p...	30.04.2018 00:00	31.12.2019 23:59	Aktivní	HZSCR <a href="http://www.hzscr.cz/cl...">http://www.hzscr.cz/cl...</a>
JSDH_V1_2020 - pořízení nebo rekonstrukce...	30.04.2018 00:00	31.12.2019 23:59	Aktivní	HZSCR <a href="http://www.hzscr.cz/cl...">http://www.hzscr.cz/cl...</a>

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.

- 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:

**Obrázek – 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.



## RISPF - registrace

### Vážený uživateli,

Váš účet byl vytvořen, ale je nutné ověřit správnost emailové adresy a tím účet aktivovat. Kliknutím na následující odkaz aktivujete účet pro zadání žádosti.

[Aktivovat účet](#)

V případě problémů zkopírujte, prosím, následující adresu do Vašeho internetového prohlížeče: [https://isprofin.mfcr.cz/rispf\\_test/potvrzeni-registrace/279c3397ad30d55e0bb5d4d5f2c14dd6ed7be469086497f4cf89ac54f2203f70](https://isprofin.mfcr.cz/rispf_test/potvrzeni-registrace/279c3397ad30d55e0bb5d4d5f2c14dd6ed7be469086497f4cf89ac54f2203f70)

Platnost tohto e-mailu vyprší dne 25.01.2017 v 13:27.

### 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 v zeleném pruhu: „Účet byl úspěšně aktivován.“

## 3.3 Přihlášení do uživatelského účtu

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! Pro opětovné zaslání aktivačního e-mailu je nutné požádat správce (email: [inv.dotace@grh.izscr.cz](mailto:inv.dotace@grh.izscr.cz))

Účet byl úspěšně aktivován.

Pro přístup do zabezpečené sekce musíte být přihlášení.

E-mail

Heslo

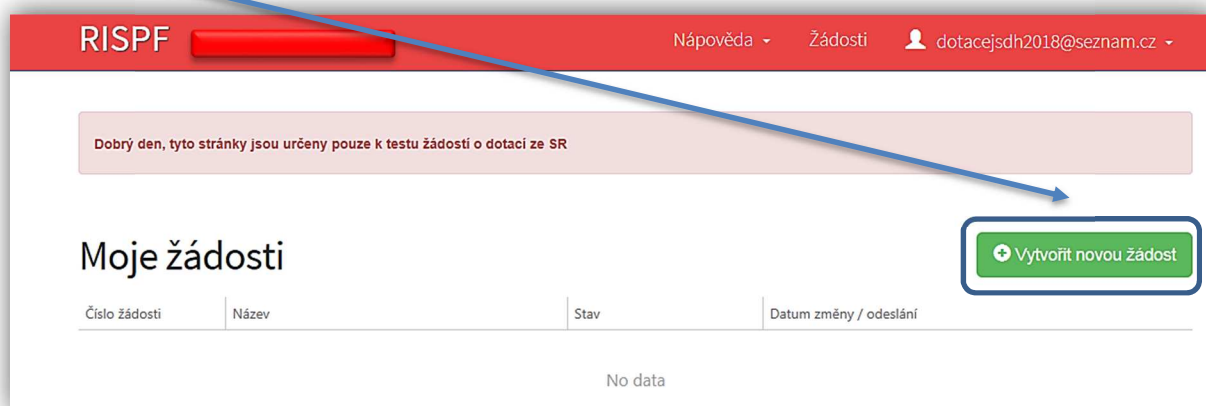
Přihlásit

[Registrace](#) [Zapomenuté heslo](#)

### Obrázek – Přihlášení do účtu



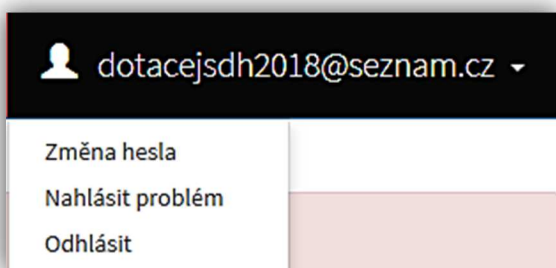
Správné přihlášení je rozpoznatelné v pravé části záhlaví stránky, kde se zobrazí Váš e-mail a tlačítko **Vytvořit novou žádost**, jak vidíte na následujícím obrázku.



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**.

### Změna hesla

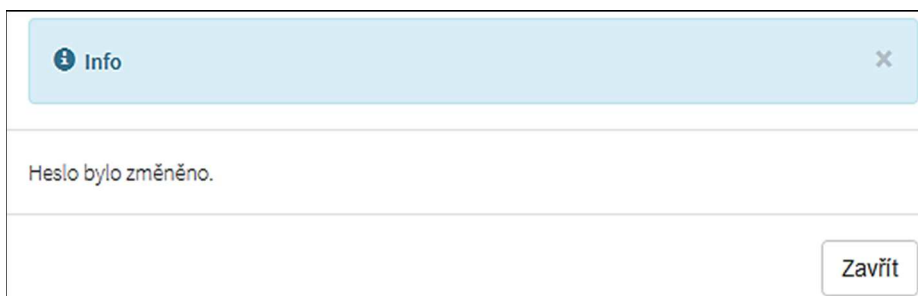
Aktuální heslo

Nové heslo

Ověření nového hesla

Obrázek – Změna hesla

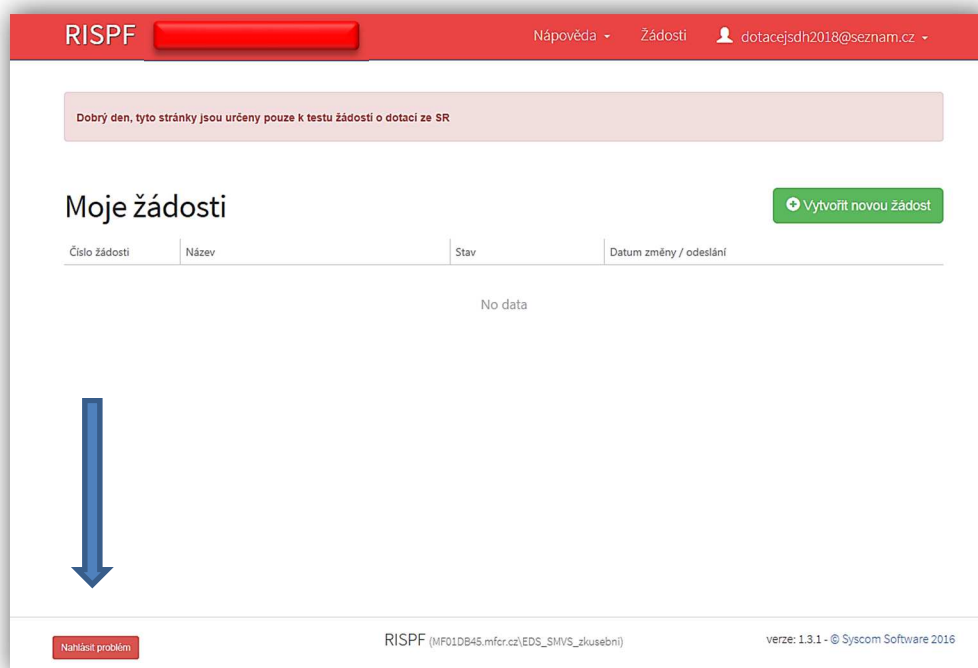
Změna hesla bude potvrzena následujícím hlášením.



Obrázek – Informace o změně

### 3.3.1.2 Nahlásit problém

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



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 výzvy:

JSDH\_V1\_2020 – pořízení nebo rekonstrukce cisternové automobilové stříkačky

JSDH\_V2\_2020 – pořízení nového dopravního automobilu

JSDH\_V3\_2020 – stavba nebo rekonstrukce požární zbrojnice

U výše uvedených výzev je přiřazen pověřený pracovník, který má dané výzvy na starosti a který se bude Vašemu dotazu věnovat.

**Obrázek – Nahlásit problém**

**Obrázek – Nahlásit problém – výběr výzev**

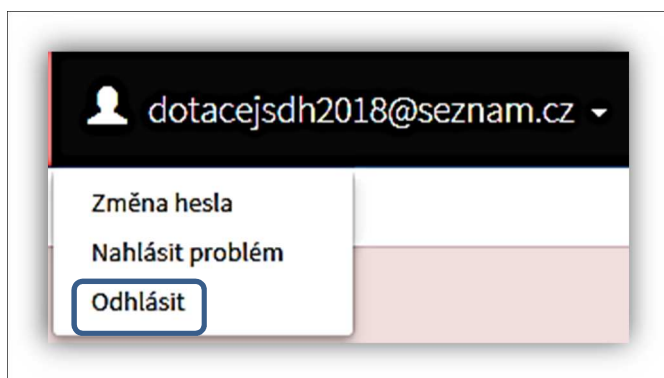
Po výběru výzvy specifikujte problém a zprávu odešlete.

**Obrázek – Nahlásit problém – odeslání hlášení**

---

### 3.3.1.3 Odhlásit

Pomocí této funkce je možné odhlásit se z webového portálu.

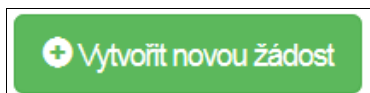


Obrázek – Odhlásit

## 4. Standardní postup vyplnění žádosti pro výzvu:

### JSDH\_V2\_2020 – pořízení nového dopravního automobilu

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:

*Název projektu, Poskytovatel, Typ výzvy*

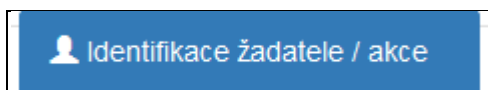
→ v rozbalovacím menu vyberte Ministerstvo vnitra

→ v rozbalovacím menu vyberte požadovanou výzvu: tj. JSDH\_V1...

Obrázek – Příklad vytvoření nové žádosti MV – výzva JSDH\_V1.. pořízení nebo rekonstrukce CAS

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

### 4.1 Záložka identifikace žadatele/akce



Obrázek – Záložka identifikace žadatele

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

#### ❖ Identifikace žadatele

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 nebo ID načte systém
- *Název* – povinná položka, vyplňte název – např. Obec Zbuzany

### ❖ Zástupce (osoba oprávněná)

Zástupce (osoba oprávněná)			
Příjmení	Novák	Jméno	Jan
Funkce	starosta	Telefon	+420602123456
E-mail	jan.novak@seznam.cz		

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			
Příjmení	Jan	Jméno	Novák
Funkce	starosta	Telefon	+420602123456
E-mail	inv.dotace2019@seznam.cz		

[Kopírovat zástupce](#)

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

Obrázek – Bankovní spojení

- *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 – při použití tlačítka „Načti z Ares“ se vepíše automaticky

Adresa sídla žadatele

Ulice

Číslo popisné  Číslo evidenční

Číslo orient.

Obec  Část obce

PSČ  Země

Kraj  Okres

Kód RÚIAN

Obrázek – Adresa trvalého bydliště žadatele

### **Zde uved'te adresu obecního úřadu:**

- *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. **V případě nenalezení kódu, bude uživatel při odeslání žádosti na toto pouze upozorněn, nenalezení tohoto kódu není překážkou v odeslání žádosti.**

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
PSC	K Altánu
Kraj	K Americe
Kód RÚIAN	K AMP
	K Antoníčku
	K Arconu
	K Areálu
	K Archivu

Obrázek – Našeptávání adres

### ❖ **Korespondenční adresa žadatele**

**Toto okno nevyplňujte (nezaškrťavejte)!** Ždatelem o dotaci v programu „Účelové investiční dotace pro jednotky SDH obcí“ je zřizovatel JSDH, tedy obec. Oficiální korespondence bude tedy z MV-HZS 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 [Další strana](#) nebo prostřednictvím nabídky záložek v pravém horním rohu přesunete do záložky:

**Oblasti podpory**

Obrázek – Oblasti podpory

### ❖ **Stav realizace podporovaných opatření**

Stav realizace systém automaticky přednastaví na *Žádost podána před dokončením realizace projektu*. Poté vyberte požadovanou Oblast podpory.

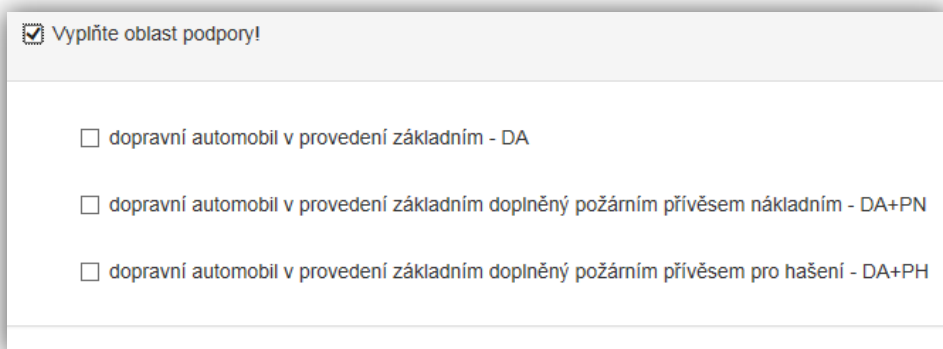
Stav realizace podporovaných opatření

---

Žádost podána před dokončením realizace projektu

Obrázek – Stav realizace podporovaných opatření

## ❖ Oblast podpory



Vyplňte oblast podpory!

dopravní automobil v provedení základním - DA

dopravní automobil v provedení základním doplněný požárním přívěsem nákladním - DA+PN

dopravní automobil v provedení základním doplněný požárním přívěsem pro hašení - DA+PH

Obrázek – Oblast podpory

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

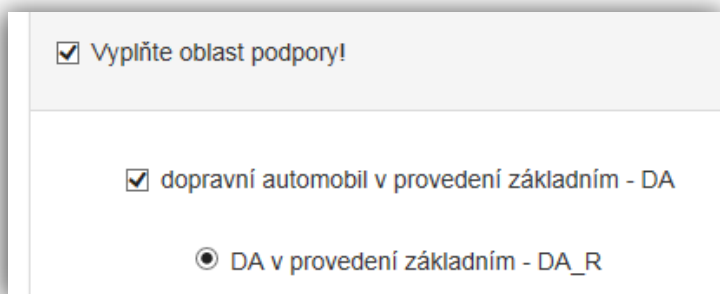
Zde opět dalším checkboxem (zaškrtačacím polem) **VYBERTE JEDNU Z MOŽNOSTÍ:**

Dotace se poskytuje na:

**DA** vyrobený na podvozku kategorie 1 pro městský provoz nebo kategorie 2 pro smíšený provoz, s celkovou hmotností nepřesahující 3500 kg, v provedení základním a s kabinou osádky se sedadly pro nejméně 8 osob. DA může být doplněn požárním přívěsem nákladním nebo požárním přívěsem pro hašení.

Dotace může dosáhnout **až 70 %** nákladů akce, maximálně však **450 tis. Kč**.

### 1. DA v provedení základním



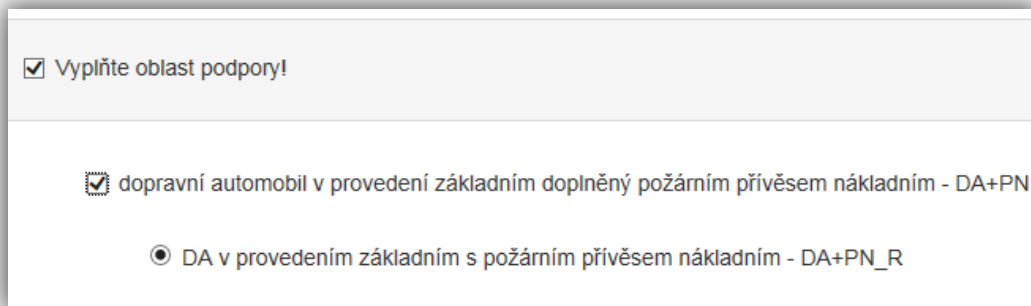
Vyplňte oblast podpory!

dopravní automobil v provedení základním - DA

DA v provedení základním - DA\_R

Obrázek – Oblast podpory – DA v provedení základním

### 2. DA v provedení základním doplněný požárním přívěsem nákladním



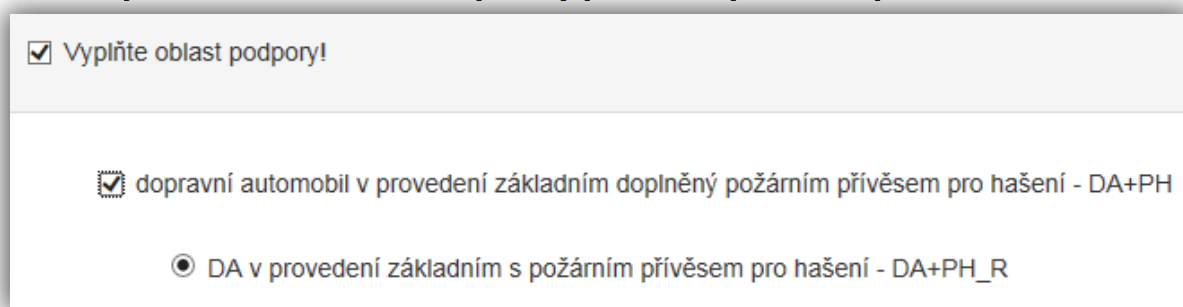
Vyplňte oblast podpory!

dopravní automobil v provedení základním doplněný požárním přívěsem nákladním - DA+PN

DA v provedení základním s požárním přívěsem nákladním - DA+PN\_R

Obrázek – Oblast podpory – DA v provedení základním doplněný požárním přívěsem nákladním

### 3. DA v provedení základním doplněný požárním přívěsem pro hašení

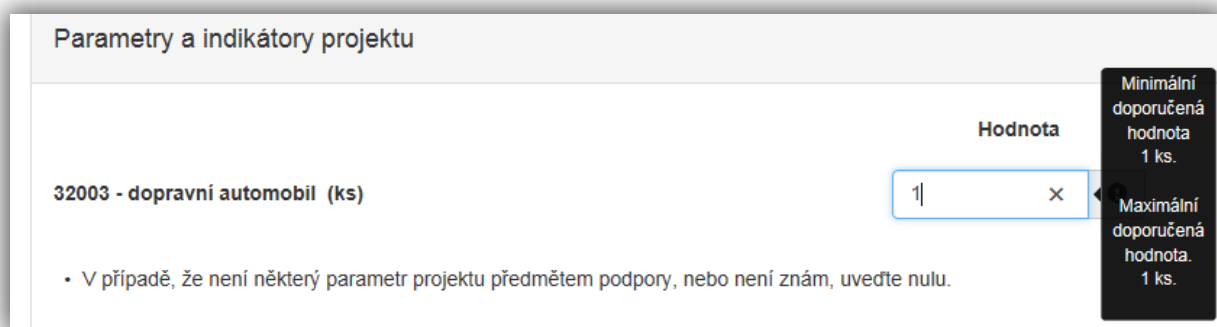


Obrázek – Oblast podpory – DA v provedení základním doplněný požárním přívěsem pro hašení

#### ❖ Parametry a indikátory projektu

Vyplňte **1** (tj. 1 ks pořizovaného majetku) do sloupce *Hodnota parametru*.

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

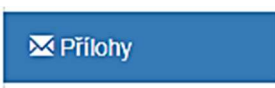


Obrázek – Parametry projektu

### 4.3 Záložka přílohy

[➔ Další strana](#)

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



Obrázek – Přílohy

Součástí každé žádosti o podporu jsou přílohy, jejichž výčet je uveden na obrázku níže. U příloh tedy označte checkbox (zaškrtačací pole), že jste si vědomi, že přílohu **musíte doložit**.

Obě uvedené přílohy pro Výzvu: JSDH\_V2\_2019 – pořízení nového dopravního automobilu **JSOU POVINNÉ!!**

V elektronické příloze jsou přípustné tyto formáty: pdf;doc;docx;xls;xlsx;jpg;jpeg;zip



Ostatní přílohy se **nepřikládají**.



Obrázek – Ostatní přílohy

## 4.4 Záložka přehled výdajů

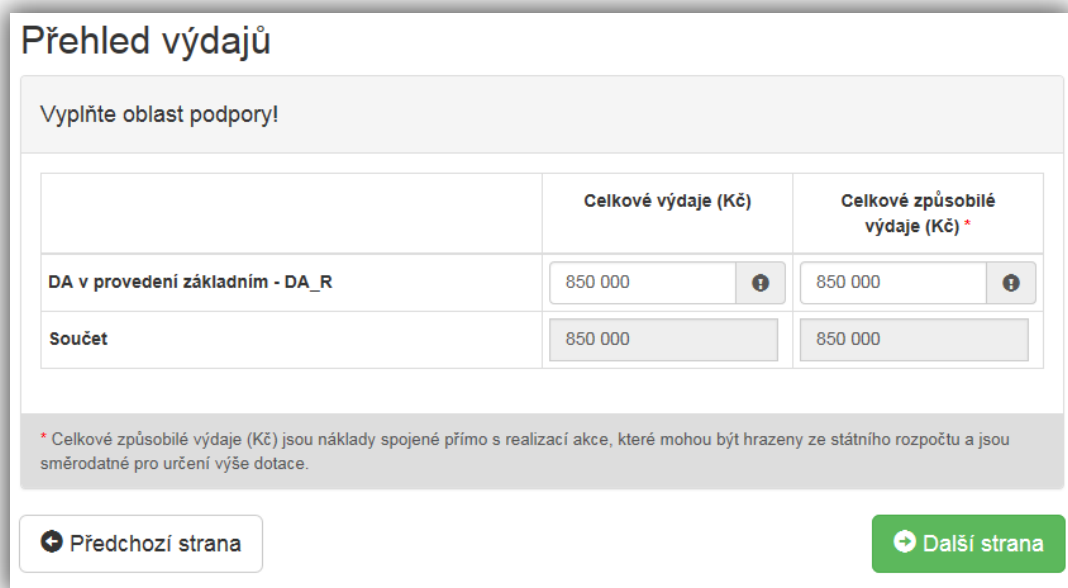
[➔ Další strana](#)

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

[☰ Přehled výdajů](#)

Obrázek – Přehled výdajů

V této záložce se vyplňují u vybraných oblastí podpory jak *Celkové výdaje*, tak *Celkové způsobilé výdaje*.



	Celkové výdaje (Kč)	Celkové způsobilé výdaje (Kč) *
DA v provedení základním - DA_R	850 000	850 000
Součet	850 000	850 000

\* Celkové způsobilé výdaje (Kč) jsou náklady spojené přímo s realizací akce, které mohou být hrazeny ze státního rozpočtu a jsou směrodatné pro určení výše dotace.

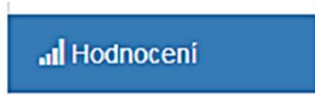
Obrázek – Přehled výdajů

- *Celkové výdaje (Kč)* – povinná položka – zadávejte v celých číslech
- *Celkové způsobilé výdaje (Kč)* – povinná položka – zadávejte v celých číslech – v naprosté většině případů se celkové způsobilé výdaje rovnají celkovým výdajům. V případě nutnosti lze samozřejmě zadat i menší výši způsobilých výdajů. Celkové způsobilé výdaje (Kč) jsou náklady spojené přímo s realizací akce, které mohou být hrazeny ze státního rozpočtu a jsou směrodatné pro určení výše dotace.

## 4.5 Záložka hodnocení

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

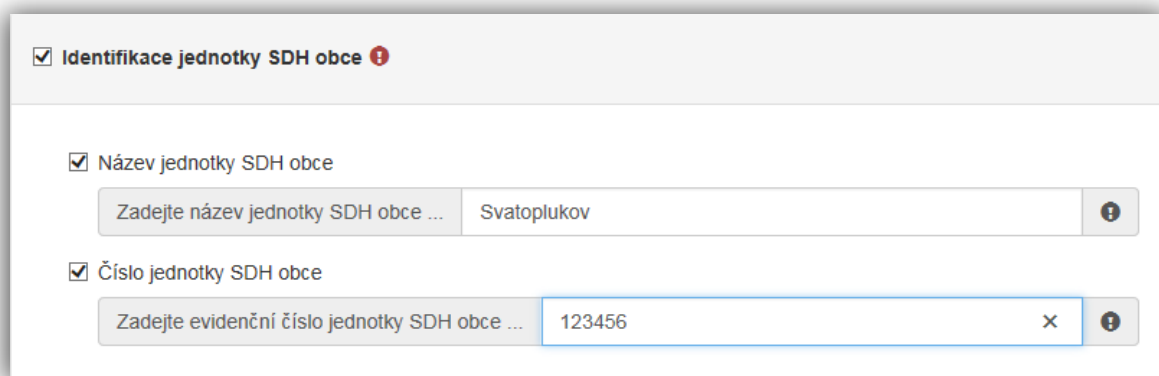




Obrázek – Hodnocení

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

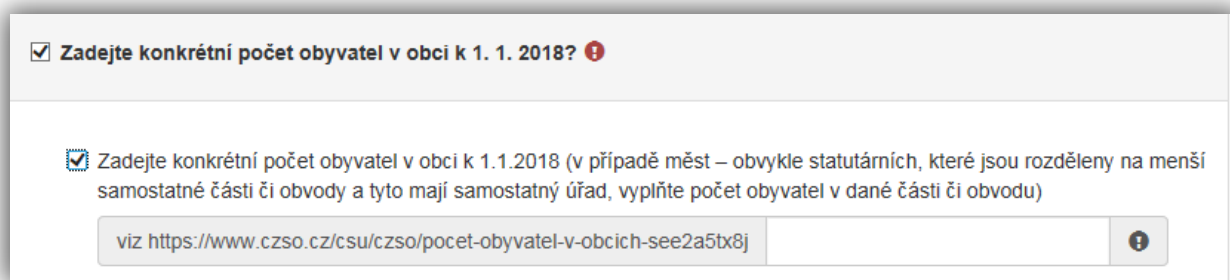
### ❖ **Identifikace jednotky SDH obce**

A screenshot of a web form titled "Identifikace jednotky SDH obce". It contains two checked checkboxes. The first is "Název jednotky SDH obce" with a text input field containing "Svatoplukov". The second is "Číslo jednotky SDH obce" with a text input field containing "123456". Both fields have a small information icon to their right.

Obrázek – Identifikace jednotky

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

### ❖ **Konkrétní počet obyvatel v obci k 1.1.2018**

A screenshot of a web form titled "Zadejte konkrétní počet obyvatel v obci k 1. 1. 2018?". It contains a checked checkbox with the text "Zadejte konkrétní počet obyvatel v obci k 1.1.2018 (v případě měst – obvykle statutárních, které jsou rozděleny na menší samostatné části či obvody a tyto mají samostatný úřad, vyplňte počet obyvatel v dané části či obvodu)". Below the checkbox is a text input field containing the URL "viz https://www.czso.cz/csu/czso/pocet-obyvatel-v-obcich-see2a5tx8j".

Obrázek – Konkrétní počet obyvatel

Vyplňte checkbox (zaškrťovací pole) a následně se zobrazí buňka pro vyplnění konkrétního počtu obyvatel v obci k 1.1.2018. V případě měst – obvykle statutárních, které jsou rozděleny na menší samostatné části či obvody a tyto mají samostatný úřad, vyplňte počet obyvatel v dané části či obvodu. Jedná se o povinnou položku – potřebné oficiální informace jsou k dispozici na stránkách Českého statistického úřadu: viz:

**<https://www.czso.cz/csu/czso/pocet-obyvatel-v-obcich-see2a5tx8j>**

ČESKÝ STATISTICKÝ ÚŘAD

Kontakty Odkazy Časté dotazy Nápověda

Statistiky **Vydáváme** Databáze, registry Klasifikace, číselníky Výkazy, sběr

Úvod > Vydáváme > Katalog produktů > Počet obyvatel v obcích - k 1.1.2018

## Počet obyvatel v obcích - k 1.1.2018

Kód: 130072-18

Informační služby: tel: 274 052 304  
E-mail: [infoservis@czso.cz](mailto:infoservis@czso.cz)  
Kontakt: Mgr. Radek Havel  
E-mail: [radek.havel@czso.cz](mailto:radek.havel@czso.cz)

Celá publikace (0,7 MB) [PDF](#)

Všechna data publikace (0,8 MB) [ZIP](#)

Předmluva [Word](#) [PDF](#)

**Tabulková část**

Tab. 1 Počet obyvatel v regionech soudržnosti, krajích a okresech České republiky k 1.1.2018 [Excel](#) [PDF](#)

Tab. 2 Počet obyvatel ve správních obvodech obcí s rozšířenou působností k 1.1.2018 [Excel](#) [PDF](#)

**Tab. 3 Počet obyvatel v obcích České republiky k 1.1.2018** [Excel](#) [PDF](#)

Obrázek – Stránky ČSÚ – počet obyvatel v obcích k 1.1.2018

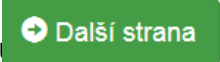
Po otevření souboru vyhledejte Vaši obec a do žádosti zadejte konkrétní počet obyvatel v obci.

Počet obyvatel v obcích České republiky k 1. 1. 2018								
Population of municipalities of the Czech republic, 1 January 2018								
Kód okresu LAU 1	Code obce LAU 2	Název obce Name of municipality	Počet obyvatel / Population			Průměrný věk / Average age		
			celkem Total	muži Males	ženy Females	celkem Total	muži Males	ženy Females
CZ0100	554782	Praha	1294513	629550	664963	41,9	40,5	43,3
<b>Okres Benešov</b>								
CZ0201	529303	Benešov	16522	7906	8616	42,6	41,0	44,0
CZ0201	532568	Bernartice	233	113	120	44,3	47,5	41,2
CZ0201	530743	Bílkovice	207	104	103	43,2	42,7	43,7
CZ0201	532380	Blažejovice	116	54	62	45,9	43,2	48,2
CZ0201	532096	Borovnice	84	40	44	45,3	46,8	44,0
CZ0201	532924	Bukovany	770	382	388	39,7	40,6	38,9
CZ0201	529451	Bystřice	4370	2169	2201	41,3	40,4	42,3
CZ0201	532690	Ctiboř	133	68	65	37,8	38,3	37,3
CZ0201	529478	Čakov	124	63	61	39,3	38,6	39,9
CZ0201	529486	Čechtice	1384	670	714	42,5	41,0	43,8
CZ0201	529516	Čerčany	2822	1423	1399	41,5	40,5	42,4
CZ0201	529532	Červený Újezd	329	163	166	42,1	41,5	42,7

Obrázek – Soubor .xls vygenerovaný z ČSÚ – počet obyvatel v obcích k 1.1.2018



## 4.6 Záložka Výše dotace

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

\$ Výše dotace

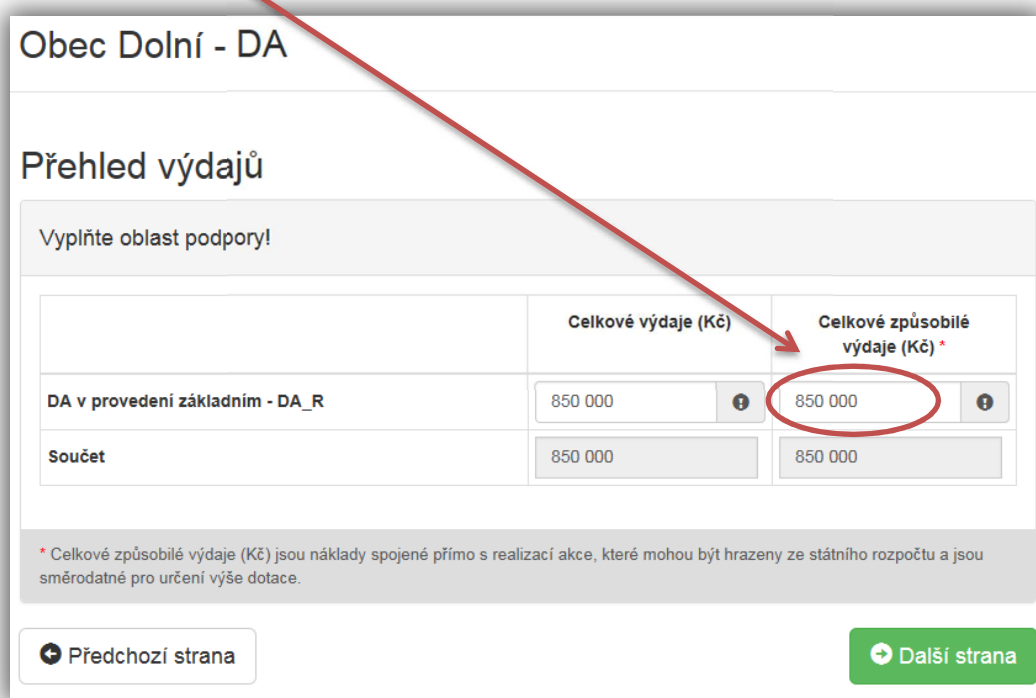
Obrázek – Výše dotace

V této záložce je uvedeno, jaká je celková možná maximální výše dotace.

**Důležité!** V případě, že požadujete nižší výši dotace, snižte celkové způsobilé výdaje!!!

*Příklad 1 – pořízení nového DA:*

Celková výše uznatelných výdajů vyplněná v záložce **Přehled výdajů** je **850 000 Kč**. V záložce **Výše dotace** se automaticky vypočte pro tuto oblast podpory maximální výše dotace tj. 450 000 Kč.



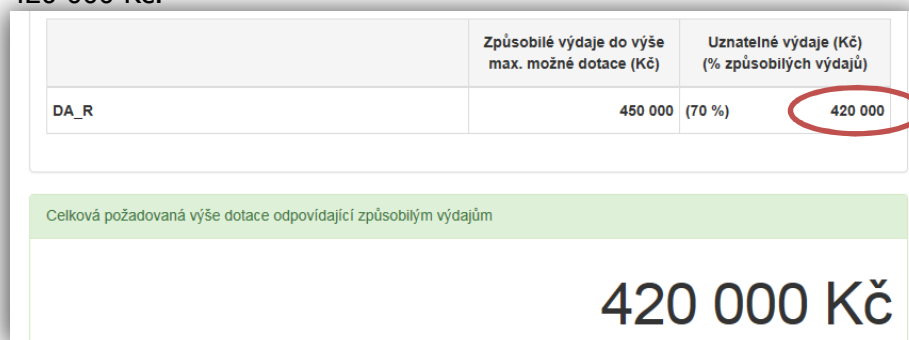
	Celkové výdaje (Kč)	Celkové způsobilé výdaje (Kč)*
DA v provedení základním - DA_R	850 000	850 000
Součet	850 000	850 000

\* Celkové způsobilé výdaje (Kč) jsou náklady spojené přímo s realizací akce, které mohou být hrazeny ze státního rozpočtu a jsou směrodatné pro určení výše dotace.

Obrázek – Záložka: Přehled výdajů

*Příklad 2 – pořízení nového DA*

Celková výše uznatelných výdajů vyplněná v záložce **Přehled výdajů** je **600 000 Kč**. V záložce **Výše dotace** se automaticky vypočte pro tuto oblast podpory 70 % výše dotace tj. 420 000 Kč.



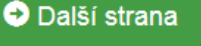
	Způsobilé výdaje do výše max. možné dotace (Kč)	Uznatelné výdaje (Kč) (% způsobilých výdajů)
DA_R	450 000	70 %
		420 000

Celková požadovaná výše dotace odpovídající způsobilým výdajům

**420 000 Kč**

Obrázek – Záložka: Výše dotace

## 4.7 Záložka Náhled žádosti

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

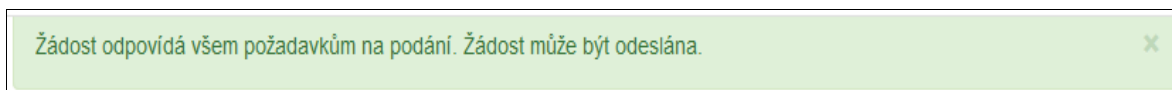
Obrázek – Náhled žádosti

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



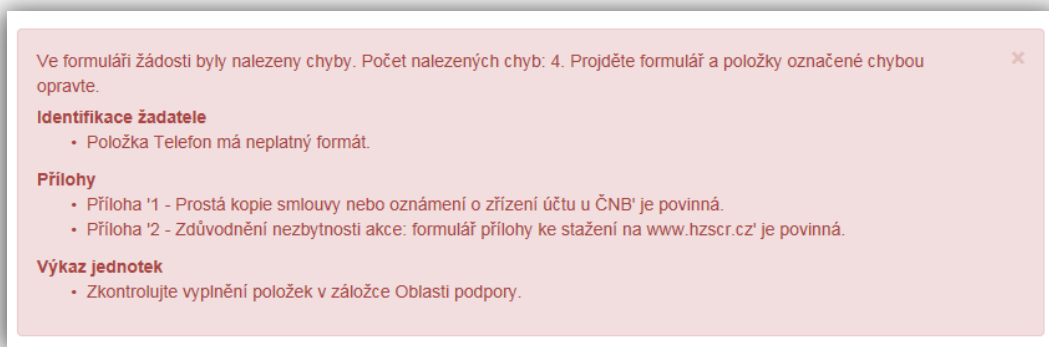
Obrázek – Kontrola žádosti

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:



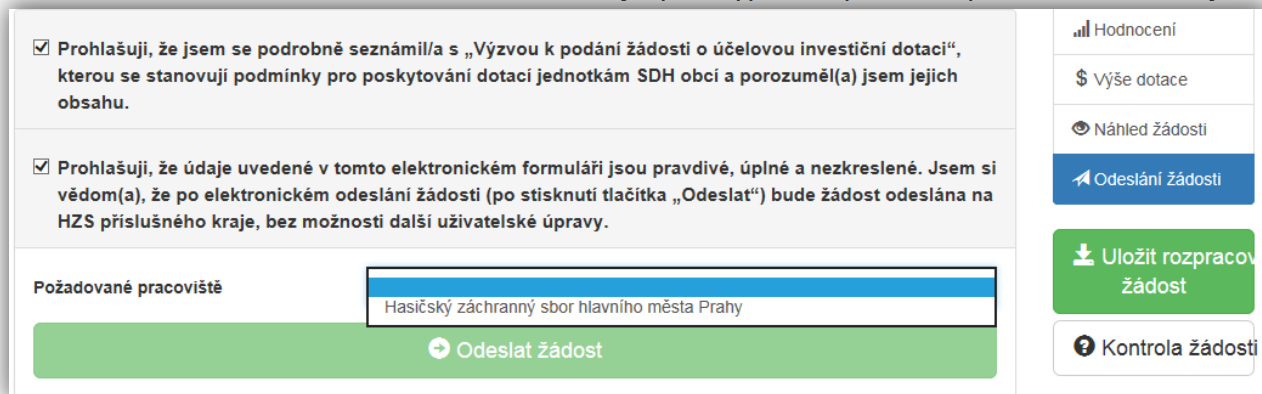
## 4.8 Záložka Odeslání žádosti

Po kontrole **Náhledu žádosti** se pomocí tlačítka

[➔ Další strana](#)

nebo prostřednictvím nabídky záložek v pravém horním rohu přesunete do záložky: [↶ Odeslání žádosti](#)

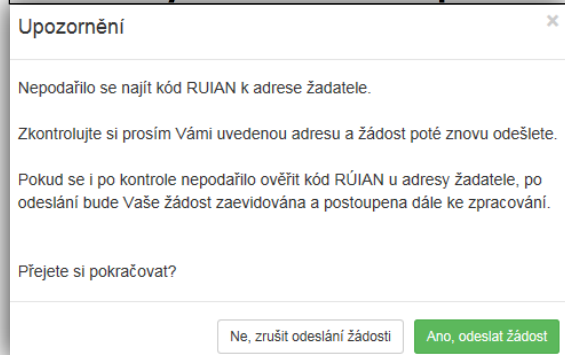
V dolní části záložky je pro odeslání nutné zvolit následující checkboxy. Jako poslední krok vyplňte **Požadované pracoviště** z rozbalovacího seznamu – v případě, že jste správně vyplnili záložku **Identifikaci žadatele/akce** nabídne se Vám již předvyplněné příslušné pracoviště HZS kraje.



**Obrázek – Odeslání žádosti**

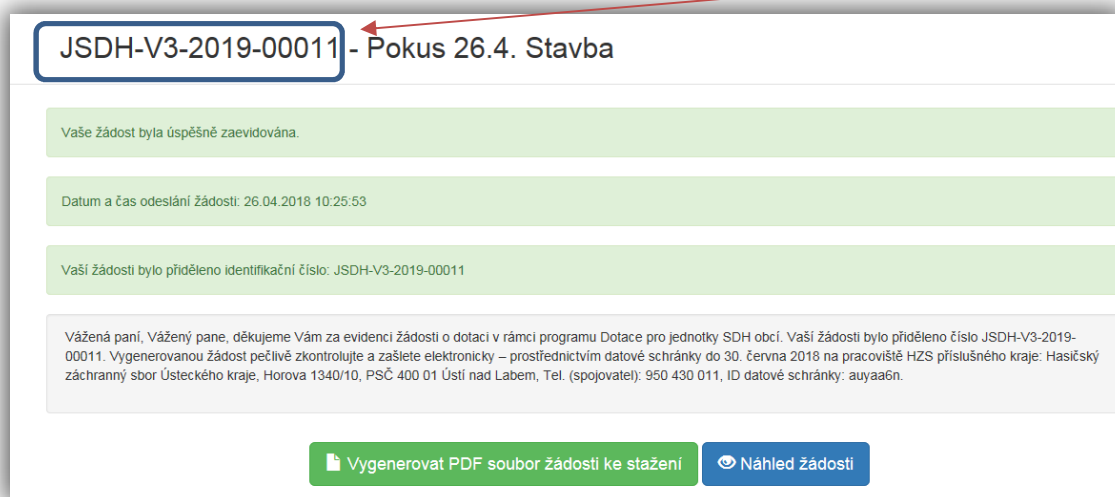
Ještě před tím, než se žádost odešle, zobrazí se upozornění s doplňujícími informacemi. Pro náš testovací příklad toto upozornění vypadá následovně. V případě: „Nepodařilo se najít kód RUIAN k adrese žadatele“ můžete bez problému odeslat žádost do systému.

### **Nenalezený Kód RUIAN není překážkou odeslání žádosti!!**



**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.



**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** + Vytvořit novou žádost

Číslo žádosti	Název	Stav	Datum změny / odeslání
JSDH-P1-2018-00001	obec Svatoplukov	Odeslána do IS	08.03.2017 14:08:04
-	obec Svatoplukov	Rozpracovaná	08.03.2017 09:18:16

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

Obrázek – Hlavní strana

**Na závěr je nutné notifikovanou žádost (již bez příloh) doručit prostřednictvím datové schránky na HZS příslušného kraje, a to nejpozději do 14. června 2019.**

## 4.9 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	Odeslána do IS	08.03.2017 14:08:04

Krajské pracoviště  
- neuváděno -  
Administrátor žádosti  
- neuváděno -

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 **neuváděno**. 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	Odeslána do IS	08.03.2017 14:08:04

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

---

## 5. ADRESY NA HZS krajů

<b>HZS hlavního města Prahy:</b> Sokolská 62 121 24 Praha 2 <b>ID datové schránky: jm9aa6j</b>	<b>HZS Královéhradeckého kraje:</b> nábř. U Přívozu 122 500 03 Hradec Králové ID datové schránky: yvfab6e
<b>HZS Středočeského kraje:</b> Jana Palacha 1970 272 01 Kladno ID datové schránky: dz4aa73	<b>HZS Pardubického kraje:</b> Teplého 1526 530 02 Pardubice ID datové schránky: 48taa69
<b>HZS Jihočeského kraje:</b> Pražská 52b 370 04 České Budějovice 3 ID datové schránky: ph9aiu3	<b>HZS kraje Vysočina:</b> Ke Skalce 32 586 04 Jihlava ID datové schránky: ntdaa7v
<b>HZS Plzeňského kraje:</b> Kaplířova 9 320 68 Plzeň ID datové schránky: p36ab6k	<b>HZS Jihomoravského kraje:</b> Zubatého 1 614 00 Brno ID datové schránky: ybiaiuv
<b>HZS Karlovarského kraje:</b> Závodní 205 360 06 Karlovy Vary ID datové schránky: xknaa7s	<b>HZS Olomouckého kraje:</b> Schweitzerova 91 779 00 Olomouc ID datové schránky: ufiaa6d
<b>HZS Ústeckého kraje:</b> Horova 1340/10 400 01 Ústí nad Labem ID datové schránky: auyaa6n	<b>HZS Moravskoslezského kraje:</b> Výškovická 40 700 30 Ostrava – Zábřeh ID datové schránky: spdaive
<b>HZS Libereckého kraje:</b> Barviřská 29/10 460 01 Liberec ID datové schránky: hv4aivj	<b>HZS Zlínského kraje:</b> Přílucká 213, pošt. příh. 107 760 01 Zlín ID datové schránky: z3paa5u