

# Metodika k odeslání žádosti o poskytnutí dotace datovou zprávou

## - 4. výzva kotlíkových dotací -

Ve 4. výzvě kotlíkových dotací je umožněno zaslat vygenerovanou žádost (<https://kotliky.msk.cz/>) včetně požadovaných příloh datovou zprávou (seznam příloh je uveden v dotačním programu, str. 7–8). Použití datových schránek se řídí zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, a návazných vyhlášek, a vyhláškou č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování Informačního systému datových schránek. Vyhláška definuje zejména náležitosti přístupových údajů, formáty příloh datové zprávy, maximální velikost datové zprávy a dobu uložení datové zprávy v datové schránce. Pro splnění podmínek dotačním programem a výše uvedené legislativy, musí být dokumenty zaslány dle níže uvedeného.

Dotační program požaduje odevzdání originálu těchto dokumentů:

- **Žádost o poskytnutí dotace** (ve fyzické podobě vytisknutá a podepsaná; datovou schránkou viz níže).
- **Plná moc** (s notářsky nebo úředně ověřeným podpisem) v případě zplnomocnění druhé osoby k podpisu žádosti (ve fyzické podobě originál; datovou schránkou viz níže).
- **Čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis** – v případě, že na adrese místa realizace dílčího projektu je provozována podnikatelská činnost, nebo je nemovitost, resp. její část předmětem nájmu / pachtu - vzor viz **příloha č. 13** dotačního programu

Zbývající dokumenty mohou být odevzdány v prosté kopii.

Žádost zasláná do datové schránky musí být odeslána z datové schránky žadatele, nebo z datové schránky jeho zástupce. Je-li žadatel zastoupen na základě plné moci, musí být přílohou žádosti buď datový soubor vytvořený autorizovanou konverzí originálu nebo úředně ověřené kopie listinné plné moci tohoto zástupce včetně konverzní doložky (služba Czechpoint), nebo plná moc v elektronické podobě podepsaná uznávaným nebo kvalifikovaným elektronickým podpisem žadatele.

Do buňky „k rukám“ se uvede „RRC“, do buňky „předmět“ se uvede „Kotlíkové dotace v Moravskoslezském kraji – 4. výzva“.

Doporučujeme zaslat 1 žádost 1 datovou zprávou

---

Jak správně postupovat v případě, kdy:

### 1) datovou schránku vlastní žadatel:

**Žádost** – vygenerovaná z aplikace „kotliky.msk.cz“ ve formátu .pdf (bez zaručeného podpisu) a zaslána z datové schránky žadatele je v elektronické podobě považována za originál podepsaného listinného dokumentu.

**POZOR!** Nelze akceptovat vytištěnou a poté naskenovanou žádost (ani s podpisem, ani bez podpisu, ani opatřenou zaručeným elektronickým podpisem). V případě, že formulář žádosti vytisknete a podepíšete, je za originál v elektronické podobě považován pouze dokument, který je autorizovaně

konvertován do elektronické podoby. Autorizovanou konverzi<sup>1</sup> dokumentu provádí každá pobočka Czech POINT.

**Plná moc** (v případě zplnomocnění k úkonům v rámci realizace a vyúčtování projektu; s notářsky nebo úředně ověřeným podpisem) – za originál je v elektronické podobě považován pouze dokument, který je autorizovaně konvertován do elektronické podoby. Autorizovanou konverzi dokumentu\* provádí každá pobočka Czech POINT.

**POZOR!** Nelze akceptovat pouze naskenovaný dokument, ani naskenovaný dokument opatřený zaručeným elektronickým podpisem.

**Čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis** – za originál je v elektronické podobě považován dokument, který je autorizovaně konvertován do elektronické podoby (autorizovanou konverzi dokumentu\* provádí každá pobočka Czech POINT) nebo elektronická verze dokumentu opatřená zaručeným elektronickým podpisem.

Ostatní přílohy (fotky, kopie revizní zprávy, smlouvy o vedení účtu, souhlasu s realizací) lze zaslat ve formě skenu a ve formátech, které jsou vyhláškou č.194/2009 Sb. povoleny. Nejsou požadovány autorizované konverze příloh ani zaručený elektronický podpis.

## **2) datovou schránku vlastní zpracovatel žádosti a) fyzická osoba nebo b) právnická osoba**

### **a) fyzická osoba – zpracovatel žádosti**

**Žádost** – pokud je fyzická osoba – zpracovatel osobou oprávněnou k podpisu žádosti dle plné moci:

- a) za originál dokumentu je v elektronické podobě považována žádost vygenerovaná ve formátu .pdf (bez zaručeného elektronického podpisu). **Žádost musí být zaslána z datové schránky zpracovatele!**
- b) za originál žádosti se v elektronické podobě považuje žádost vygenerovaná ve formátu .pdf, vytištěná a podepsaná žadatelem (nebo zpracovatelem na základě plné moci), a to pouze pokud je žádost autorizovaně konvertována do elektronické podoby a zaslána z datové schránky zpracovatele.

**POZOR!** Nelze akceptovat vytištěnou a následně naskenovanou žádost (ani s podpisem žadatel nebo zpracovatele, ani bez podpisu, ani opatřenou zaručeným elektronickým podpisem žadatele nebo zpracovatele).

**Plná moc** (s notářsky nebo úředně ověřeným podpisem) - za originál je v elektronické podobě považován pouze plná moc, která je autorizovaně konvertována do elektronické podoby. Autorizovanou konverzi dokumentu\* provádí každá pobočka Czech POINT.

**Čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis** – za originál je v elektronické podobě považován dokument, který je autorizovaně konvertován do elektronické podoby (autorizovanou konverzi

---

<sup>1</sup> Při autorizované konverzi dochází k úplnému převedení dokumentu z listinné podoby do elektronické, nebo k úplnému převedení elektronického dokumentu do listinné podoby. Dokument, který provedením konverze vznikl, má stejné právní účinky jako dokument, jehož převedením výstup vznikl. Bližší informace ke konverzi dokumentů zde: <https://www.ceskaposta.cz/sluzby/egovernment/czechpoint/autorizovana-konverze-dokumentu>

dokumentu\* provádí každá pobočka Czech POINT) nebo elektronická verze dokumentu opatřená zaručeným elektronickým podpisem.

**POZOR!** Nelze akceptovat pouze naskenovaný dokument. Ani naskenovaný dokument opatřený zaručeným elektronickým podpisem.

Ostatní přílohy (fotky, kopie revizní zprávy, smlouvy o vedení účtu, souhlasu s realizací) lze zaslat ve formě skenu a ve formátech, které jsou Vyhláškou č. 194/2009 Sb. povoleny. Nejsou požadovány autorizované konverze příloh ani zaručený elektronický podpis.

## b) právnická osoba – zpracovatel žádosti

**Žádost** – pokud je právnická osoba (nebo její jednatel) – zpracovatel je osobou oprávněnou k podpisu žádosti dle plné moci:

- a) za originál dokumentu je v elektronické podobě považována žádost vygenerovaná ve formátu .pdf (bez zaručeného elektronického podpisu). **Žádost musí být zaslána z datové schránky zpracovatele,**
- b) za originál dokumentu se v elektronické podobě považuje žádost vygenerovaná ve formátu .pdf, vytištěná a podepsaná žadatelem (nebo zpracovatelem na základě plné moci), a to pouze pokud je žádost autorizovaně konvertována do elektronické podoby a zaslána datovou zprávou právnické osoby – zpracovatele.

**POZOR!** V případě, že osoba oprávněná k podpisu dle plné moci není jednatelem právnické osoby (např. zaměstnanec), je nutné doložit plnou moc této jiné osoby k podpisu dokumentů v zastoupení za jednatele nebo právnickou osobu. Tato plná moc je vyžadována v originále, přičemž za originál se v elektronické podobě považuje pouze dokument, který byl autorizovaně konvertován do elektronické podoby.

**POZOR!** Nelze akceptovat naskenovanou žádost (ani s podpisem žadatel nebo zpracovatele, ani bez podpisu, ani opatřenou zaručeným elektronickým podpisem žadatele nebo zpracovatele). Nelze akceptovat ani naskenovaný dokument opatřený zaručeným elektronickým podpisem (žadatele ani osoby oprávněné k podpisu dle plné moci).

**Plná moc** (s notářsky nebo úředně ověřeným podpisem) - za originál je v elektronické podobě považován pouze dokument, který je autorizovaně konvertován do elektronické podoby. Autorizovanou konverzi dokumentu\* provádí každá pobočka Czech POINT.

**Čestné prohlášení žadatele o podporu de minimis** – za originál je v elektronické podobě považován dokument, který je autorizovaně konvertován do elektronické podoby (autorizovanou konverzi dokumentu\* provádí každá pobočka Czech POINT) nebo elektronická verze dokumentu opatřená zaručeným elektronickým podpisem.

**POZOR!** Nelze akceptovat pouze naskenovaný dokument. Ani naskenovaný dokument opatřený zaručeným elektronickým podpisem.

Ostatní přílohy (fotky, kopie revizní zprávy, smlouvy o vedení účtu, souhlasu s realizací) lze zaslat ve formě skenu a ve formátech, které jsou vyhláškou č. 194/2009 Sb. povoleny. Nejsou požadovány autorizované konverze příloh ani zaručený elektronický podpis.