

# VÝZVA Č. 3/2022 – PODPORA PROJEKTŮ KREATIVNÍHO UČENÍ

## NÁVOD PRO ŽADATELE



Financováno  
Evropskou unií  
NextGenerationEU



Národní  
plán  
obnovy



MINISTERSTVO  
KULTURY

# ZALOŽENÍ ŽÁDOSTI – REGISTRACE

- žádost se vyplňuje a odevzdává prostřednictvím on-line dotačního portálu:
  - <https://dpmkportal.mkcr.cz/default>
- nejprve je nutné provést registraci uživatele
  - provádí ji fyzická osoba zastupující žadatele (statutární zástupce, pracovník pověřený plnou mocí)
  - musí se prokázat e-identitou
  - poté zadá právnickou osobu, kterou zastupuje)
- poté lze založit žádost
  - na žádosti lze průběžně pracovat až do momentu podání



# REGISTRACE UŽIVATELE 1

- při registraci zvolíte právnickou osobu



Registrace žadatele

DP MK ČR ÚVODNÍ STRÁNKA NÁPOVĚDA PŘIHLÁŠENÍ

[HOME](#) > [MK](#) > 1/5 Registrace žadatele - výběr typu žadatele [← ZPĚT](#)

## 1/5 Registrace žadatele - výběr typu žadatele

Vyberte typ žadatele, kterého chcete založit.

*Pokud žádáte jako fyzická osoba, resp. nezastupujete zde právnickou osobu, máte na výběr dvě možnosti: registraci jako fyzická osoba podnikající nebo fyzická osoba nepodnikající. U fyzické osoby podnikající je povinnost uvést IČO. Pokud IČO nemáte, zaregistrujte se jako fyzická osoba nepodnikající. (Pokud např. pracujete jako OSVČ podle autorského zákona, registrujte se jako osoba nepodnikající a v případě potřebné identifikace uvádějte následně ve formuláři své DIČ.)*

Právnická osoba     Fyzická osoba podnikající     Fyzická osoba nepodnikající

[Na začátek stránky](#)



# REGISTRACE UŽIVATELE 2

- statutární zástupce nebo osoba pověřená plnou mocí se přihlásí pomocí e-identity
  - administrátorů za jednoho žadatele může být více
  - každý z nich musí mít pověření a disponovat e-identitou
  - první registrovaný uživatel se stává **hlavním správcem všech administrátorů za žadatele**
    - umožňuje vstup dalších administrátorů do systému
    - přiděluje administrátory k jednotlivým žádostem



# E-IDENTITA

- o dostupné možnosti naleznete [zde](#) a též zde: [Portál občana - Přihlášení](#)



- o patrně nejjednodušší je bankovní identita (pro funkční bankovní identitu často stačí zřízené elektronické bankovníctví)



# ŽÁDOST

- Žlutá pole označená hvězdičkou jsou povinnými údaji. Šedá pole se vyplňují automaticky.
- Žádost je nutné průběžně ukládat, tlačítko ULOŽIT je nahore.
- Po položkách: Základní údaje žádosti, Údaje žádosti přidělené systémem a Výše dotace

**následují**

záložky žádosti:

Žadatel	Vlastnická struktura	Údaje o projektu	Rozpočet projektu	Přílohy	Čestné prohlášení
---------	----------------------	------------------	-------------------	---------	-------------------

každou záložku je nutné po kliknutí vyplnit!



# NÁHLED ŽÁDOSTI

The screenshot shows a web-based grant application form. At the top right, the user is logged in as 'Muzium Šumperk' and the application status is 'Rozpracovaný'. The form is divided into several sections:

- Projekt:** Contains the project title and description. A red circle highlights the 'Uložit' (Save) button, with an arrow pointing to a callout box labeled 'TLAČÍTKO ULOŽIT'.
- Základní údaje žadatele:** Includes fields for the applicant's name and address. A yellow box highlights these fields, with an arrow pointing to a callout box labeled 'ŽLUTÁ POVINNÁ POLE'.
- Údaje žadatele přiložené systémem:** A table with columns for 'Organizace', 'Funkční divize', 'Registrační číslo', 'Opatrovací středisko', and 'Příjemový členství'. A red arrow points to this section, with a callout box labeled 'ŠEDÁ AUTOMATICKY VYPLŇOVANÁ POLE'.
- Výše dotace:** A section for entering the grant amount. A red circle highlights a row of buttons: 'Základ', 'Vlastní dotace', 'Dotace z projektu', 'Rozpočet projektu', 'Přílohy', and 'Dotace poskytl'. A red arrow points to this row, with a callout box labeled 'JEDNOTLIVÉ ZÁLOŽKY ŽÁDOSTI'.
- Žadatel:** A large section for providing contact information, including name, address, phone, and email. A red box encloses this entire section, with a callout box containing the text: '- zde se jednotlivé záložky rozbalují k vyplnění' and '- tohle je záložka "žadatel"'. Below this, there are sections for 'Zastupování - oprávněná osoba' and 'Kontaktní údaje'.



Financováno  
Evropskou unií  
NextGenerationEU



Národní  
plán  
obnovy



MINISTERSTVO  
KULTURY

# PŘÍLOHY

- některé přílohy se nahrávají přímo do jednotlivých záložek (např. u žadatele plná moc pověřené osoby)

**Zastupování - oprávněná osoba**

Osoba oprávněná jednat jménem žadatele

Osoba jedná za žadatele na základě ověřené plné moci

Id datové schránky

Adresa oprávněné osoby

[Vložit ověřenou plnou moc](#)

Zadatel | Vlastnická struktura | Údaje o projektu | Rozpočet projektu | Zdroje financování | Přílohy | Čestné prohlášení | Další žádosti

„Čestné prohlášení k vyřucení sítěti zájmů“, „Výpis z evidence skutečných majitelů“ a „Souhrnný rozpočet projektu“ jsou povinné přílohy. Žadatel je povinen si oba dokumenty stáhnout do počítače a vypínt. Souhrnný rozpočet projektu je nutné následně uložit ve formátu .pdf a vložit do portálu k povinným přílohám. Čestné prohlášení žadatele k vyřucení sítěti zájmů je po vyplnění nutné podepsat. Pokud statutární zástupce standardně nevyužívá elektronický podpis, je třeba dokument vytisknout, podepsat, oskenovat a ve formátu .pdf vložit do portálu.

**Vzory dokumentů ke stažení**

Stáhnout	Název souboru
	NPO_0213_Rozpočtový formulář_Kreativní učení
	NPO_Čestné prohlášení_síťeti zájmů_Kreativní učení
	Okruh 1 - Osnova pro popis projektu
	Okruh 2 - Osnova pro popis projektu
	Okruh 3 - osnova pro popis projektu
	Okruh 4 - Osnova pro popis projektu
	Okruh 5 - Osnova pro popis projektu

**Povinné přílohy**

	Počet vložených příloh	Typ
1.	0	Čestné prohlášení - síťeti zájmů - kreativní učení (prosím stáhněte si vzor)
2.	0	Doklad o svolení statutárním zástupcem organizace (žadatele)
3.	0	Doložení skutečného majitele právnické osoby - výpis z registru
4.	0	Osnova popisu projektu (prosím stáhněte si vzor pro příslušný tematický okruh)
5.	0	Souhrnný rozpočet projektu (prosím stáhněte si vzor)

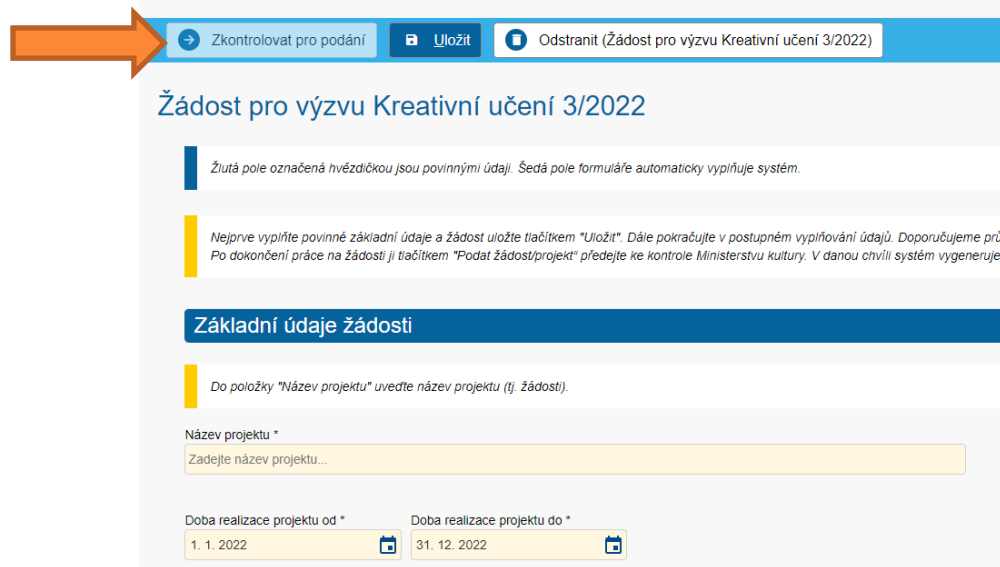
- většina příloh se nahrává přímo do záložky Přílohy





# PODÁNÍ ŽÁDOSTI

- zkontrolovat pro podání



→ Zkontrolovat pro podání Uložit Odstranit (Žádost pro výzvu Kreativní učení 3/2022)

## Žádost pro výzvu Kreativní učení 3/2022

*Žlutá pole označená hvězdičkou jsou povinnými údaji. Šedá pole formuláře automaticky vyplňuje systém.*

*Nejprve vyplňte povinné základní údaje a žádost uložte tlačítkem "Uložit". Dále pokračujte v postupném vyplňování údajů. Doporučujeme průběh. Po dokončení práce na žádosti ji tlačítkem "Podat žádost/projekt" předejte ke kontrole Ministerstvu kultury. V danou chvíli systém vygeneruje vy*

### Základní údaje žádosti

*Do položky "Název projektu" uveďte název projektu (tj. žádosti).*

Název projektu \*

Doba realizace projektu od \* 1. 1. 2022

Doba realizace projektu do \* 31. 12. 2022

- po kontrole je možné projekt podat



# KONZULTACE ŽÁDOSTI

Ukončení příjmu žádostí: 11. 7. 2022 do 15.00 hod.

Prostor pro vaše dotazy:

24. 6. 2022 od 9:30 do 12:00

<https://mkcr.webex.com/mkcr/j.php?MTID=mb4129289a5f8ee9944a09c5fab7add07>

Otázky k elektronickému systému podávání žádostí:

*Mgr. Tereza Siegllová, oddělení umění MK, 257 085 342,  
tereza.siegllova@mkcr.cz*

Obecnější otázky k vyhlášovacím podmínkám:

*Mgr. Petra Uhlířová, oddělení umění MK, 257 085 213,  
petra.uhlirova@mkcr.cz*

