



EVROPSKÁ UNIE
FOND PRO VNITŘNÍ BEZPEČNOST



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

Ministerstvo vnitra

odbor fondů Evropské unie v oblasti vnitřních věcí
(dále jen „Odpovědný orgán“)

vyhlašuje

výzvu k předkládání žádostí o podporu v rámci Národního programu
Fondů pro vnitřní bezpečnost (NP ISF)

1. Identifikace výzvy

1.1. Specifický cíl (SC):

- SC1 – Podporovat společnou vízovou politiku

Národní cíl (NC):

- SC1:NC2 – Acquis Unie

1.2. Opatření:

SC1:NC2 – Zajištění školení pracovníků účastnících se procesu vydávání krátkodobých (schengenských) víz

1.3. Číslo výzvy: 4.

1.4. **Název výzvy:** Výzva pro Ministerstvo zahraničních věcí – školení vízová politika

1.5. **Druh výzvy:** kolová uzavřená

1.6. **Model hodnocení:** jednokolový, s využitím hodnoticí komise

Bližší informace k hodnocení žádostí o podporu jsou k dispozici v části 8.1 této výzvy.

2. Časové nastavení

2.1. **Datum vyhlášení výzvy:** 5. 5. 2016

2.2. **Datum zahájení příjmu žádostí o podporu:** 16. 5. 2016

2.3. **Datum ukončení příjmu žádostí o podporu:** 13. 6. 2016 do 12:00 h

V případě, že žádost o podporu bude předložena před datem ukončení příjmu žádostí o podporu, odpovědný orgán je oprávněn výzvu ukončit v dřívějším termínu a následně zahájit hodnocení předložené žádosti o podporu.

2.4. **Maximální délka, na kterou je žadatel oprávněn projekt naplánovat:** 24 měsíců

2.5. **Nejdříve možné datum pro zahájení fyzické realizace projektu:** 1. 9. 2016

2.6. **Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu:** 31. 12. 2018

3. Informace o formě podpory

3.1. **Celková alokace výzvy:** 4 000 000 Kč

3.2. **Podpora z ISF:** 3 000 000 Kč

3.3. Typ podporovaných operací: individuální projekt

3.4. Vymezení oprávněných žadatelů:

Organizační složka státu, o které to stanoví § 3 odst. 1 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku ČR a o jejím vstupování v právních vztazích, anebo zvláštní právní předpis.

Bližší informace jsou uvedeny v Příručce pro žadatele a příjemce v části 8.1.

3.5. Definice jednotlivých oprávněných žadatelů:

Ministerstvo zahraničních věcí (IČ 45769851) dle § 6 zákona č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy ČR, ve znění pozdějších předpisů.

Žadatel v rámci daného opatření předkládá právě jeden projekt.

3.6. Vymezení oprávněných partnerů:

V rámci této výzvy nejsou aplikována specifická pravidla pro oprávněné partnery a mohou se tak jimi stát všechny subjekty, které splňují pravidla a kritéria přijatelnosti pro partnera stanovená v Příručce pro žadatele a příjemce v kapitole 8 (konkrétní odkaz na elektronickou verzi tohoto dokumentu viz část 10.1 této výzvy).

3.7. Míra podpory – rozpad zdrojů financování:

Výše podpory z NP ISF je 75 % způsobilých výdajů projektu u oprávněného žadatele uvedeného v této výzvě.

Zbývající podíl způsobilých výdajů projektu je hrazen z prostředků žadatele.

3.8. Maximální a minimální výše celkových způsobilých výdajů projektu:

Minimální výše celkových způsobilých výdajů projektu je **1 000 000 Kč**

Maximální výše celkových způsobilých výdajů projektů je **4 000 000 Kč**

Maximální možná podpora z ISF je **3 000 000 Kč**

3.9. Forma financování: ex-post

Příjemce bude žádosti o platby předkládat společně s monitorovacími zprávami o realizaci projektu za každé čtyři měsíce realizace projektu.

Více informací lze nalézt v Příručce pro žadatele a příjemce v podkapitole 15.6.2 (konkrétní odkaz na elektronickou verzi tohoto dokumentu viz část 10.1 této výzvy).

4. Věcné zaměření

4.1. Popis podporovaných aktivit v rámci opatření:

Zajištění školení pracovníků účastnících se procesu vydávání krátkodobých (schengenských) víz

Cílem daného opatření je zajištění průběžného vzdělávání konzulárních pracovníků vyslaných na konzulární úseky zastupitelských úřadů ČR v zahraničí.

Mezi konkrétní aktivity realizované v rámci tohoto opatření lze řadit zejména:

- Realizace průběžných školení pro konzulární pracovníky vyslané Ministerstvem zahraničních věcí¹
- Realizace praktických průběžných školení na vybraných zastupitelských úřadech ověřující znalosti a řádnou aplikaci vízových předpisů v praxi²
- Doprava účastníků a školitelů na místo školení a zpět
- Ubytování účastníků a školitelů v místě školení
- Pronájem školicích prostor
- Pořízení studijních podkladů

Obsah školení způsobilý pro financování v rámci této výzvy musí souviset s vydáváním krátkodobých (schengenských) víz respektive se společnou vízovou politikou Evropské unie.

4.1.1 Průběžná školení pro konzulární pracovníky vyslané Ministerstvem zahraničních věcí

Zajištění těchto školení je primárním cílem tohoto opatření. Pro účely této výzvy se tímto typem školení rozumí taková školení, která jsou určena pro již vyslané konzulární pracovníky. Během tohoto typu školení by měly být předávány nové informace, aktuality z konzulární a vízové oblasti, instrukční pokyny apod. Zároveň je cílem tohoto opatření v rámci těchto školení podpořit výměnu nejlepší praxe.

Mezi hlavní témata, která je možné podpořit v rámci této výzvy u tohoto typu školení, patří:

- Vízové předpisy
 - Vízový kodex a jeho revize
 - Nařízení rady (EU) č. 539/2001
 - Novela zákona č. 326/1999 Sb. o pobytu cizinců na území ve vazbě na udělování schengenských víz
 - Interní vízové předpisy
- Unijní aspekty vízového procesu
 - Facilitace vízového procesu
 - Zastupování ve vydávání schengenských víz
 - Proces liberalizace vízového režimu
- Vízové procesy a systémy
 - Outsourcing
 - Konzulární systémy (zejm. Visapoint, VIS, MobSta, MisSil, MVP/EVC)
 - Evidence vízových štítků
- Problematika schengenských víz

¹ Školení je označováno za průběžné, protože k němu dochází v průběhu působení pracovníka na službě v zahraničí.

² Školení je označováno za průběžné, protože k němu dochází v průběhu působení pracovníka na službě v zahraničí.

- Podpůrné dokumenty v kontextu s harmonizovanými seznamy
- Praktická aplikace schengenské klauzule 90/180
- Udělování víz s omezenou územní platností
- Neudělení schengenských víz
- Udělování schengenských víz rodinným příslušníkům občanů EU/ČR
- Odvolání
- Vízové statistiky
- Ochrana osobních údajů v rámci vízového řízení
- Praktické aspekty vízové praxe
 - Případové studie
 - Rozhodovací lhůty
 - Biometrické identifikátory

Výše uvedené oblasti nejsou uzavřeným výčtem témat, jež jsou pro podporu způsobilá. Způsobilá k podpoře jsou i další témata, pokud žadatel prokáže jejich přímou souvislost s krátkodobými vízy respektive se společnou unijní vízovou politikou. Zároveň je možné témata školení přizpůsobovat aktuální situaci a dotčeného regionu. Témata týkající se obecných konzulárních úkonů, občanů členských států EU a dlouhodobých víz nejsou způsobilá pro podporu v rámci tohoto opatření.

Průběžná školení mohou být prováděna v několika bězích. Na základě zkušeností z minulých obdobných projektů realizovaných v rámci Fondu pro vnější hranice se předpokládá členění na pět regionů – Asie, Amerika, Afrika a Blízký východ, bývalé státy Společenství nezávislých států + státy jihovýchodní Evropy a státy Evropské unie. Školení se může konat i pro několik regionů zároveň, vždy je nutné dodržet zásadu 3E.

Frekvenci a délku průběžných školení zvolí žadatel v souladu s pravidly hospodárnosti a účelnosti projektu. Minimálním požadavkem této výzvy je proškolení všech regionů. Každé školení by mělo trvat minimálně 18 hodin (à 60 minut). Školení bude rozloženo do více dnů.

4.1.2 Praktická průběžná školení

Praktickými průběžnými školeními rozumí tato výzva vyslání týmu pracovníků Ministerstva zahraničních věcí na vybrané zastupitelské úřady, kde provedou ověření správné aplikace vízových předpisů v praxi, které pomohou vytvořit zpětnou vazbu mezi ústředím a konkrétním zastupitelským úřadem. Tato školení probíhají na zastupitelských úřadech vybraných žadatelem.

Sestávají z návštěvy pracovníků Ministerstva zahraničních věcí, kteří sledují vízový proces v praxi a ověří, že dotčené zastupitelské úřady správně provádí vízové a související předpisy. Zároveň v případě zjištěných nedostatků upozorní daný zastupitelský úřad, poskytne rady a návody na zlepšení činnosti případně poskytne zkušenosti vyplývající z dobré praxe. Na závěr školení se předpokládá oboustranná diskuse mezi školiteli a zástupci zastupitelského úřadu.

V rámci tohoto opatření se předpokládá realizace alespoň šesti praktických průběžných školení. V rámci jedné mise praktického průběžného školení může být navštíveno i více zastupitelských úřadů.

Délka praktického průběžného školení by měla v rozsahu alespoň tří dnů. Případnou odchylku od tohoto termínu žadatel zdůvodní.

Také pro praktická průběžná školení platí, že témata se musí týkat procesu vydávání krátkodobých (schengenských víz) respektive pravidel společné vízové politiky Evropské unie.

4.2. Monitorovací ukazatele:

Pravidla týkající se monitorovacích ukazatelů jsou k dispozici v Příručce pro žadatele a příjemce v kapitole 17 (konkrétní odkaz na elektronickou verzi tohoto dokumentu viz část 10.1 této výzvy).

Konkrétní povinnosti pro sledování monitorovacích ukazatelů stanovuje tato výzva následovně. Příjemce je povinen sledovat **dva typy ukazatelů**. Jde o **ukazatele s předem stanovenou cílovou hodnotou**, kterou žadatel uvede v žádosti o podporu (tj. hodnotou, která se chápe jako závazek žadatele, kterého chce dosáhnout díky realizaci projektu uvedeného v žádosti o podporu), dále o **ukazatele bez stanovené cílové hodnoty (statistické)**, které je příjemce povinen sledovat a vykazovat v průběhu realizace projektu. Příjemce poskytne součinnost při předávání dat i po skončení realizace projektu, zejména v souvislosti s evaluací programu.

Monitorovací ukazatele jsou stanoveny následovně:

Tabulka č. 1: Ukazatele s předem stanovenou cílovou hodnotou

Kód	Název ukazatele	Měrná jednotka
SO1C2.1	Počet pracovníků vyškolených s pomocí fondu v oblasti hledisek společné vízové politiky ³	Počet

Tabulka č. 2: Ukazatele bez stanovené cílové hodnoty (statistické)

Kód	Název ukazatele	Měrná jednotka
SO1C2.2	Počet vzdělávacích kurzů (absolvované hodiny) ⁴	Počet

4.3. Cílová skupina:

Primární cílovou skupinou jsou konzulární pracovníci zastupitelských úřadů vyslaní MZV.

³ Za vyškoleného pracovníka se považuje takový pracovník, který absolvoval celý jeden běh školení v případě, že se jedná o dvě samostatná nikoli navazující školení. Vyškolení pracovníka se dokládá prezenční listinou za všechny dny, které školení probíhalo.

⁴ Monitorovací ukazatel sleduje počet odučených hodin (60 minut) v rámci školení

5. Územní zaměření

5.1. Přípustné místo realizace:

V rámci daného opatření nejsou aplikována specifická pravidla pro místo realizace. Školení mohou probíhat na území ČR i mimo něj. Místo realizace školení musí být zvoleno s ohledem na pravidla 3E.

6. Informace o způsobilosti výdajů:

6.1. Věcná způsobilost:

Pravidla, jaké kategorie výdajů jsou způsobilé, jsou k dispozici v Příručce pro žadatele a příjemce v kapitole 13 (konkrétní odkaz na elektronickou verzi tohoto dokumentu viz část 10.1 této výzvy).

Pro potřeby této výzvy se přímou podporou dle kapitoly 13.5.8 Příručky pro žadatele a příjemce rozumí nad rámec skutečností uvedených v Příručce taktéž způsobilé výdaje vztahující se k cestovním náhradám cílové skupiny, které vzniknou v souvislosti s účastí na školení, přičemž za způsobilé jsou považovány jízdní výdaje, výdaje za ubytování, stravné a nutné vedlejší výdaje. Příjemce bude při čerpání výdajů na cestovní náhrady cílové skupiny postupovat dle pravidla 3E, přičemž předloží metodiku či vnitřní předpis, dle kterého budou cestovní náhrady poskytovány.

Cestovní náhrady za dny, které nejsou určeny k dopravě na a ze školení uvedená v bodech 4.1.1 a 4.1.2, a za dny, kdy neprobíhají samotná školení, nejsou způsobilé a nebudou zařazeny v projektu.

6.2. Časová způsobilost:

Časově způsobilé jsou náklady vzniklé v době realizace projektu, tj. nejdříve od 1. 9. 2016. Další podrobnosti jsou k dispozici v Příručce pro žadatele a příjemce v podkapitole 13.2 (konkrétní odkaz na elektronickou verzi tohoto dokumentu viz část 10.1 této výzvy).

6.3. Informace o programovém financování:

Investiční výdaje nejsou v rámci této výzvy povoleny.

6.4. Informace o nepřímých nákladech:

Pravidla týkající se nepřímých nákladů a jejich sazeb jsou k dispozici v Příručce pro žadatele a příjemce v podkapitole 13.6 (konkrétní odkaz na elektronickou verzi tohoto dokumentu viz část 10.1 této výzvy).

Způsobilé nepřímé náklady se vyjadřují v jednotkách procent vzhledem k celkovým přímým nákladům očištěným o investice. Základní sazba nepřímých nákladů v rámci této výzvy činí 18 % celkových přímých nákladů.

Tato základní sazba bude v případě, že objem služeb v rámci projektu bude činit více než 60 % a méně než 90 % celkových přímých nákladů, snížena na 9 % celkových přímých nákladů. V případě, že objem služeb bude činit 90 % a více celkových přímých nákladů, bude nepřímé náklady nulové.

6.5. Pravidlo udržitelnosti

V této výzvě není aplikováno pravidlo udržitelnosti.

7. Náležitosti žádosti o podporu, způsob podání, možnost konzultací

7.1. Povinné přílohy:

1. Příloha 1 – Rozpočet projektu
2. Příloha 2 - Osvědčení o registraci plátce DPH (v případě, že je žadatel plátcem DPH vůči aktivitám projektu).

7.2. Informace o způsobu podání žádosti o podporu:

Žádost o podporu z NP ISF se zpracovává v příslušném formuláři, který naleznete na adrese <http://www.mvcr.cz/clanek/fondy-eu-v-oblasti-vnitrnich-veci-vyzvy.aspx>. Při vyplňování žádosti o podporu žadatelé postupují v souladu s Postupem pro vyplnění žádosti o podporu, který je k dispozici na adrese <http://www.mvcr.cz/clanek/legislativa-a-metodiky.aspx>.

Žádost o podporu je nutné vyplnit strojopisem. Ručně vyplněné žádosti o podporu nebudou přijaty. Před podáním je nutné žádost o podporu opatřit podpisem statutárního orgánu žadatele, případně odpovědnou osobou, kterou k takovému úkonu statutární orgán zmocnil; v tomto případě je nutné, aby k žádosti o podporu byla připojena podepsaná plná moc nebo jiný dokument dokládající toto zmocnění.

Žádost o podporu se předkládá 1x v listinné podobě (originále) společně s její naskenovanou podepsanou verzí včetně povinných příloh (ve formátu *.pdf, každou přílohu zvlášť) a elektronickou verzí žádosti o podporu a příloh (ve formátu *.doc/*.docx, či *.xls/*.xlsx) na nosiči CD (nepřepisovatelné a uzavřené, aby nebylo možno s elektronickou verzí žádosti o podporu manipulovat).

Podepsaná žádost o podporu společně s Přílohou č. 1 (rozpočet projektu) v listinné podobě musí být sešita a přelepena páskou v levém horním rohu (na přední i zadní straně). Páska musí být označena na první a poslední straně podpisem člena/členů statutárního orgánu nebo jeho členem či členy oprávněnými jednat jménem právnické osoby navenek (dále jen statutární orgán).

Všechny povinné a nepovinné přílohy (kromě Přílohy č. 1) musí být pevně spojené v jedné vazbě. Přílohy musí být sešity a přelepeny páskou v levém horním rohu (na přední i zadní straně). Páska musí být označena na první a poslední straně podpisem statutárního orgánu.

Kompletní žádost o podporu žadatel předkládá v řádně zalepené obálce prostřednictvím pošty nebo osobně v době úředních hodin na podatelně Ministerstva vnitra či přímo odpovědnému orgánu. Úřední hodiny podatelny MV jsou zveřejněny na webových stránkách MV. Osobní doručení odpovědnému orgánu je možné provést v pracovní dny po předchozí telefonické domluvě zpravidla v době mezi 8:00 a 16:00 hod.

Povinné údaje na pravé přední straně obálky:

Ministerstvo vnitra ČR

Odbor fondů EU v oblasti vnitřních věcí

P. O. BOX 21/SFV
170 34 Praha 7

Povinné údaje na levé přední straně obálky:

Název a adresa žadatele

Název programu: *Národní program Fondu pro vnitřní bezpečnost*

Specifický cíl: *Podporovat společnou vízovou politiku*

Opatření: *SC1:NC2 – Zajištění školení pracovníků účastnících se procesu vydávání krátkodobých (schengenských) víz*

Číslo výzvy: 4.

Název individuálního projektu: **doplň žadatel**

Upozornění „NEOTVÍRAT“

K vyplňování žádosti o podporu přistupujte s vědomím, že v průběhu procesu hodnocení a výběru projektů se bude vycházet výhradně z informací, které žádost o podporu obsahuje. Všechny její části proto vyplňujte pečlivě, konkrétně a srozumitelně. Zvláštní pozornost věnujte rozpočtu projektu, v jeho komentáři dostatečně detailně popište konkrétní položky. Dbejte na to, aby všechny části žádosti o podporu, které může zpracovávat i několik členů vašeho projektového týmu, byly před podáním žádosti o podporu ve vzájemném souladu.

7.3. Informace o způsobu poskytování konzultací k přípravě žádosti o podporu:

Kontakt na vyhledávatele výzvy:

Mgr. Ondřej Houda

E-mail: ondrej.houda@mvcr.cz

Tel.: 974 832 526

Ing. Ivana Valentová

E-mail: ivana.valentova@mvcr.cz

Tel.: 974 832 528

Adresa vyhledávatele:

Ministerstvo vnitra ČR

Odbor fondů EU v oblasti vnitřních věcí

P. O. BOX 21/SFV

170 34 Praha 7

Kontaktní místo:

Ministerstvo vnitra ČR

Odbor fondů EU v oblasti vnitřních věcí

Nad Štolou 936/3

170 34 Praha 7

Konzultace mohou být poskytovány telefonicky, prostřednictvím elektronické pošty či osobně, po domluvě s kontaktní osobou. Konzultace po předchozí domluvě probíhají zpravidla v pracovní dny mezi 8:00 a 16:00 hod. Vyhlašovatel

výzvy však doporučuje zasílat případné dotazy k výzvě přednostně prostřednictvím elektronické pošty, aby bylo možné časté dotazy a odpovědi na ně zveřejnit na: <http://www.mvcr.cz/clanek/faq-casto-kladene-otazky.aspx>.

Seminář pro žadatele o podporu se bude konat po domluvě s žadatelem.

8. Informace o způsobu hodnocení a výběru projektů

8.1. Popis hodnocení a výběru projektů

Předložené žádosti o podporu z NP ISF jsou hodnoceny po ukončení příjmu žádostí o podporu. Opravu formálních náležitostí lze učinit maximálně dvakrát v případě, že příjemce nesplní jedno či více kritérií při kontrole formálních náležitostí. Odpovědný orgán vyzve příjemce k nápravě nedostatku. Žádosti o podporu jsou po kontrole splnění kritérií přijatelnosti a formálních náležitostí předány k věcnému hodnocení hodnoticí komisi sestavené z hodnotitelů evidovaných v Databázi hodnotitelů ISF. Na základě doporučení hodnoticí komise schvaluje projekty k financování z NP ISF náměstek ministra vnitra pro řízení sekce ekonomiky, strategií a evropských fondů.

Podrobnější informace o hodnocení a výběru žádostí o podporu jsou k dispozici v Příručce pro žadatele a příjemce v kapitole 10 (konkrétní odkaz na elektronickou verzi tohoto dokumentu viz část 10.1 této výzvy).

9. Postup pro výzvy s dílčími alokacemi

9.1. Informace o postupu OO v případě, kdy alokace vyčleněná pro určitý segment výzvy nelze přidělit na úspěšné projekty v plném rozsahu

Není relevantní.

10. Přehled navazující dokumentace

10.1. Odkaz na pravidla pro žadatele a příjemce

Pro žádosti o podporu a následně také pro realizaci podpořených projektů platí pravidla obsažená v Příručce pro žadatele a příjemce.

Odpovědný orgán upozorňuje, že je oprávněn pravidla v průběhu této výzvy i během realizace projektů podpořených v rámci této výzvy aktualizovat. Aktuální verze těchto dokumentů jsou vždy k dispozici na: <http://www.mvcr.cz/clanek/legislativa-a-metodiky.aspx?q=Y2hudW09Mg%3d%3d>

10.2. Odkaz na vzor právního aktu o poskytnutí podpory:

S ohledem na vymezení oprávněného žadatele (viz část 3.5 této výzvy) je relevantní tento vzor právního aktu o poskytnutí podpory:

Podmínky použití podpory z národního programu Fondu pro vnitřní bezpečnost, kdy je příjemcem organizační složka státu a nejedná se o Ministerstvo vnitra.

Vzor je uveřejněn na adrese: <http://www.mvcr.cz/clanek/isf-vyzva-c-4.aspx>
Odpovědný orgán upozorňuje, že je oprávněn vzor právního aktu o poskytnutí podpory v průběhu této výzvy a do vydání právního aktu o poskytnutí podpory aktualizovat.

10.3. Odůvodnění vypsání výzvy jako uzavřené

Tato výzva je vypsána jako uzavřená, jedná se tedy o projekty přímého přidělení (tzv. direct award). Tento postup probíhá na základě čl. 7, odst. 3 nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 1042/2014 ze dne 25. července 2014 a v souladu s částí 6.7.2 národního programu Fondu pro vnitřní bezpečnost.

Důvodem pro vypsání uzavřené výzvy k předkládání žádostí o podporu jen pro žadatele uvedeného v části 3.5 této výzvy je zejména jeho odborná a správní způsobilost v jednotlivých oblastech, ale také specifická povaha dotčeného opatření vycházejících z NP ISF. Aktivita jsou realizovány v oblasti vzdělávání konzulárních pracovníků. Příjemce podpory má postavení monopolu de jure v rámci daného opatření.

V rámci daného opatření je jediným možným realizátorem Ministerstvo zahraničních věcí, které je jediným oprávněným subjektem, který řídí zastupitelské úřady a zajišťuje přípravu pracovníků pro výkon jejich služby v zahraničí. Toto oprávnění stanovuje zákon č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy ČR, ve znění pozdějších předpisů, § 6 tohoto zákona. O žádostech o krátkodobá víza rozhodují konzuláty na základě čl. 4 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 810/2009 o kodexu Společenství o vízech. Zákon č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů § 166, stanoví, že Ministerstvo zahraničních věcí vykonává státní správu ve věcech udělování víz prostřednictvím zastupitelského úřadu.

Dle výše uvedeného tedy neexistuje jiný subjekt, který by byl odpovědný za proškolení pracovníků zastupitelských úřadů ve věci vydávání krátkodobých víz.

10.4. Odkaz na relevantní dokumenty:

Formulář žádosti o podporu a rozpočtu projektu, dostupný [zde](#)

Postup pro vyplnění žádosti o podporu, dostupný [zde](#)