**Manuál**

**k vyplnění online žádosti o dotaci**

**na celé specializační vzdělávání lékařů**

**u vybraných lékařských oborů pro rok 2023**

**(Program č. 2)**

# Obsah

[Obsah 2](#_Toc91594714)

[1. Registrace a přihlášení 3](#_Toc91594715)

[2. Žádost 6](#_Toc91594716)

[2.1 Identifikace žadatele / akce 7](#_Toc91594717)

[2.2 Oblasti podpory 11](#_Toc91594718)

[2.3 Přílohy 13](#_Toc91594719)

[2.4 Hodnocení 14](#_Toc91594720)

[2.5 Maximální výše dotace 16](#_Toc91594721)

[2.6 Náhled žádosti 17](#_Toc91594722)

[2.7 Odeslání žádosti 18](#_Toc91594723)

# 1. Registrace a přihlášení

Na webu *Jednotný dotační portál RISPF pod záštitou Ministerstva financí* (<http://isprofin.mfcr.cz/rispf>) vytvořte registraci kliknutím na tlačítko *Registrace* (viz obr. 1). Pokud jste tak již učinili, tento krok přeskočte a přejděte rovnou k přihlášení na portál (obr. 2).

DOPORUČENÍ:

Doporučujeme, aby registraci provedl pracovník, který administruje rezidenční místa.



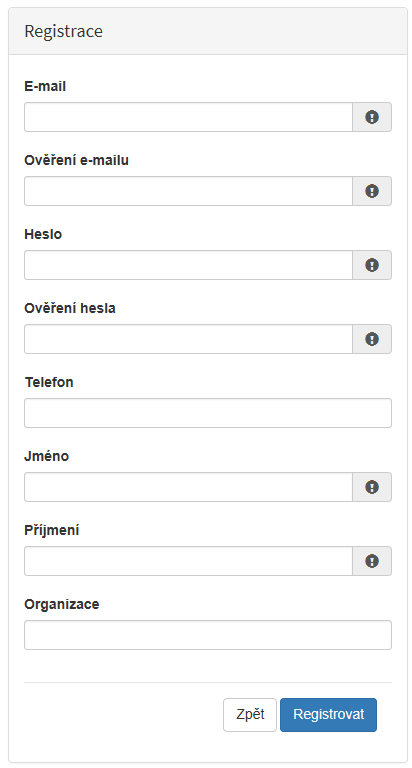
Obr. 1 Tlačítko registrace



Obr. 2 Tlačítko přihlášení na portál

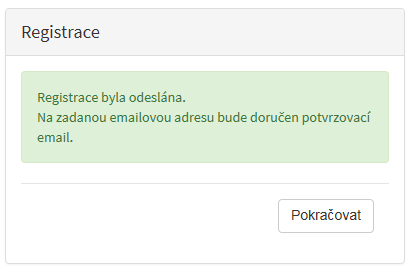
Pro registraci je nutné vyplnit následující položky: *e-mail*, *ověření e-mailu* (zde napište svou e-mailovou adresu znovu), *heslo (*musí obsahovat **min. 8 znaků a to písmena i číslice)**, *ověření hesla* (slouží pro ověření správnosti hesla), *jméno* a *příjmení*. Položky *telefon* a *organizace* jsou nepovinné. Po vyplnění jednotlivých položek klikněte na možnost *Registrovat (obr. 3)*.

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



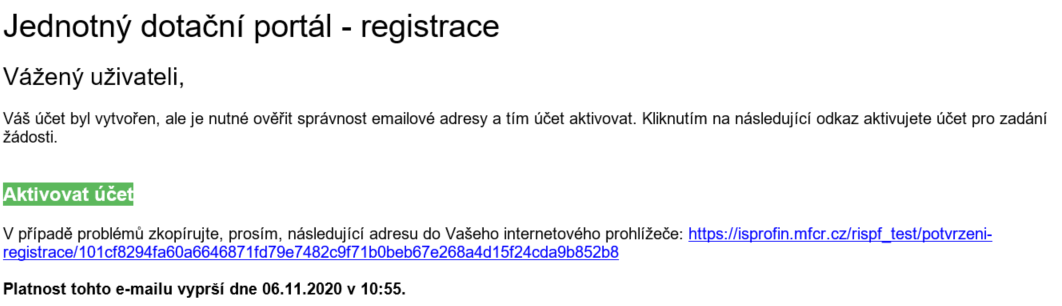
Obr. 3 Okno pro registraci uživatele

Po úspěšném dokončení registrace Vám systém oznámí, že Vám byl zaslán potvrzovací e-mail (obr. 4).



Obr. 4 Oznámení o správném průběhu registrace

Na Vaši e-mailovou adresu obratem dorazí notifikační e-mail s odkazem pro aktivaci Vašeho účtu. Klikněte na možnost *Aktivovat účet* (obr. 5).



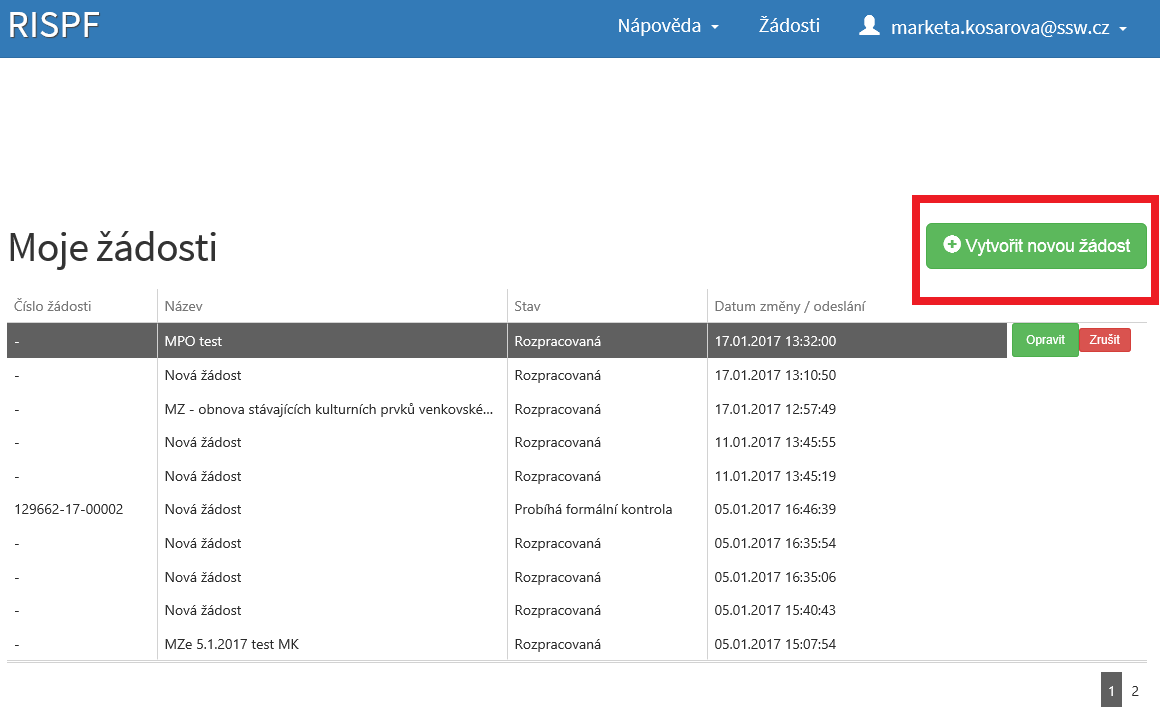
Obr. 5 Potvrzovací e-mail

Po aktivaci účtu se přihlaste, viz Obr. 2 Tlačítko přihlášení na portál na straně 3.

Důležité: Pokud neprovedete první přihlášení do 24 hodin, bude Váš účet automaticky zablokován! Pro opětovné zaslání aktivačního e-mailu je nutné požádat správce.

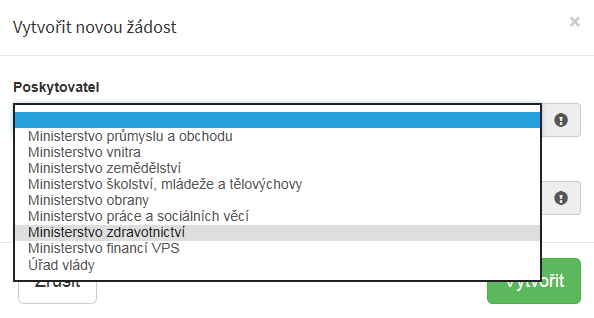
# 2. Žádost

Po přihlášení do Vašeho účtu klikněte na tlačítko Vytvořit novou žádost (obr. 6).



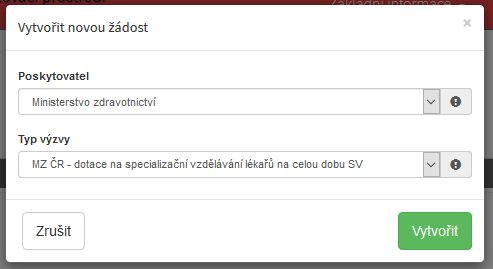
Obr. 6 Vytvoření nové žádosti

V sekci *Poskytovatel* následně vyberte možnost *Ministerstvo zdravotnictví* (obr. 7)*.*



Obr. 7 Výběr poskytovatele

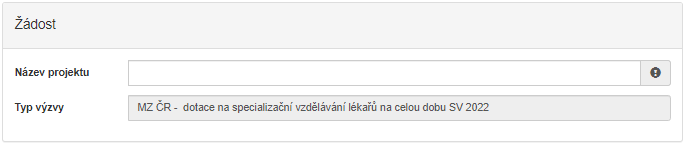
V sekci *Typ výzvy* vyberte možnost *MZ ČR – dotace na specializační vzdělávání lékařů na celou dobu SV 2023* (obr. 8)*.*

**

Obr. 8 Typ výzvy

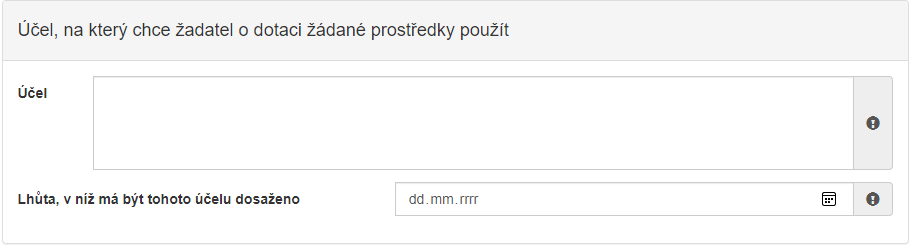
## 2.1 Identifikace žadatele / akce

Do textového pole pro název projektu uveďte **název zdravotnického zařízení a oboru (**např. FN v Motole, obor Pediatrie). Pole *Typ výzvy* je předvyplněné (obr. 9).



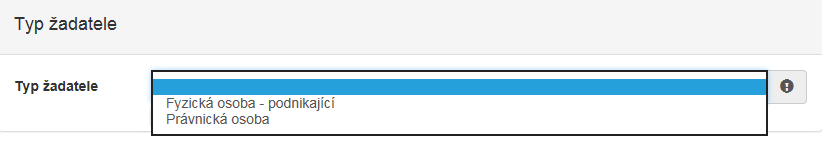
Obr. 9 Identifikace žadatele

Do pole *Účel* doplňte **„financování specializačního vzdělávání“**, do pole *Lhůta, v níž má být tohoto účelu dosaženo* doplňte předpokládaný termín ukončení specializačního vzdělávání (obr. 10).



Obr. 10 Účel

V sekci *Typ žadatele* vyberte z možností Fyzická osoba - podnikající/Právnická osoba (obr. 11).

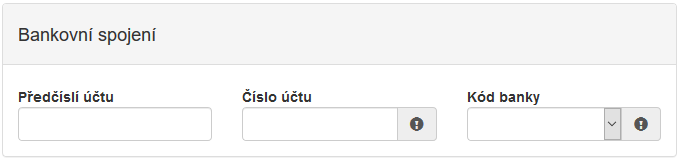
Obr. 11 Typ žadatele

V případě volby **Fyzická osoba** vyplňte v sekci *Identifikace žadatele* IČO viz Obr. 12 a pomocí zeleného tlačítka „Načti z ARES“ se doplní potřebné údaje. Další nevyplněné údaje (telefon, e‑mail, …) je nutné doplnit ručně.



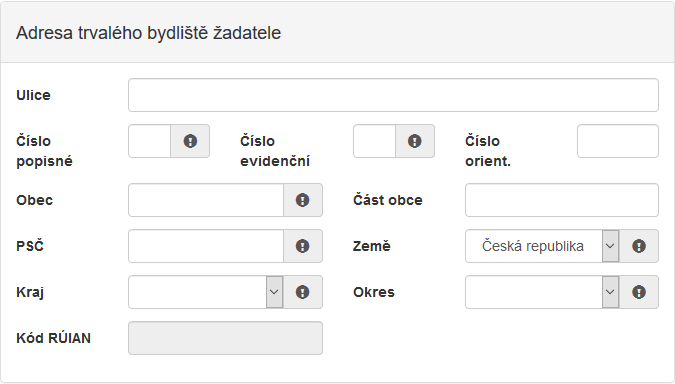
Obr. 12 Identifikace žadatele – fyzická osoba

V sekci *Bankovní spojení* vyplňte číslo svého účtu, popř. předčíslí, a kód banky (obr. 13).

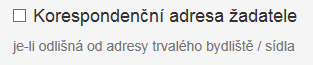


Obr. 13 Bankovní spojení

Poté je nutné vyplnit adresu trvalého bydliště žadatele (obr. 14).

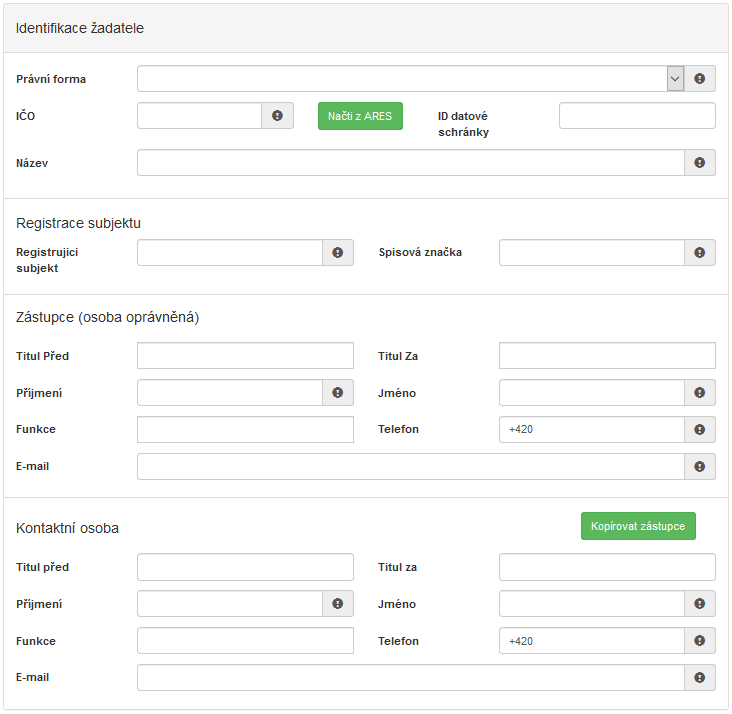


Obr. 14 Adresa trvalého bydliště žadatele

Je-li Vaše korespondenční adresa odlišná od adresy trvalého bydliště žadatele, zaškrtněte příslušnou kolonku (obr. 15). Následně můžete přejít na další stranu žádosti pomocí tlačítka „Další strana“.

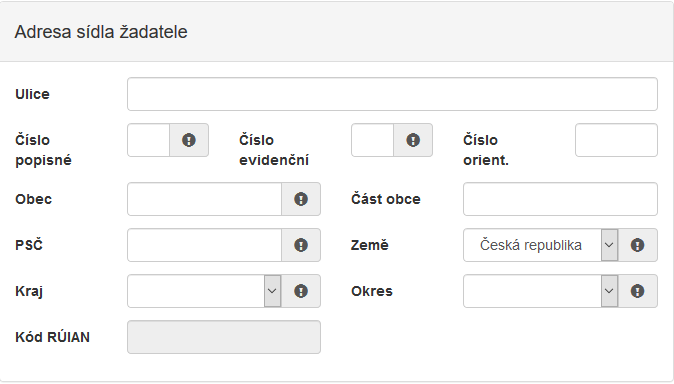
Obr. 15 Korespondenční adresa žadatele

V případě volby **Právnická osoba** vyplňte v sekci *Identifikace žadatele* IČO viz obr. 16 a pomocí zeleného tlačítka „Načti z ARES“ se doplní potřebné údaje. Další nevyplněné údaje je nutné doplnit ručně – konkrétně se jedná o zástupce (resp. osobu oprávněnou jednat za právnickou osobu) a kontaktní osobu.



Obr. 16 Právnická osoba – Identifikace žadatele

V sekci *Bankovní spojení* vyplňte číslo svého účtu, popř. předčíslí, a kód banky (obr. 13). Žadatelé, kteří jsou zřizováni obcí nebo krajem, vyplňují číslo účtu zřizovatele (obce nebo kraje).

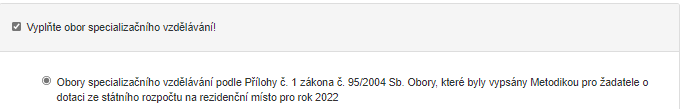
V sekci *Adresa sídla žadatele* doplňte Kraj a Okres (obr. 17*).*

Obr.17 Adresa sídla žadatele

Je-li Vaše korespondenční adresa odlišná od adresy sídla firmy žadatele, zaškrtněte příslušnou kolonku (obr. 15). Následně můžete přejít na další stranu žádosti pomocí tlačítka „Další strana“.

## 2.2 Oblasti podpory

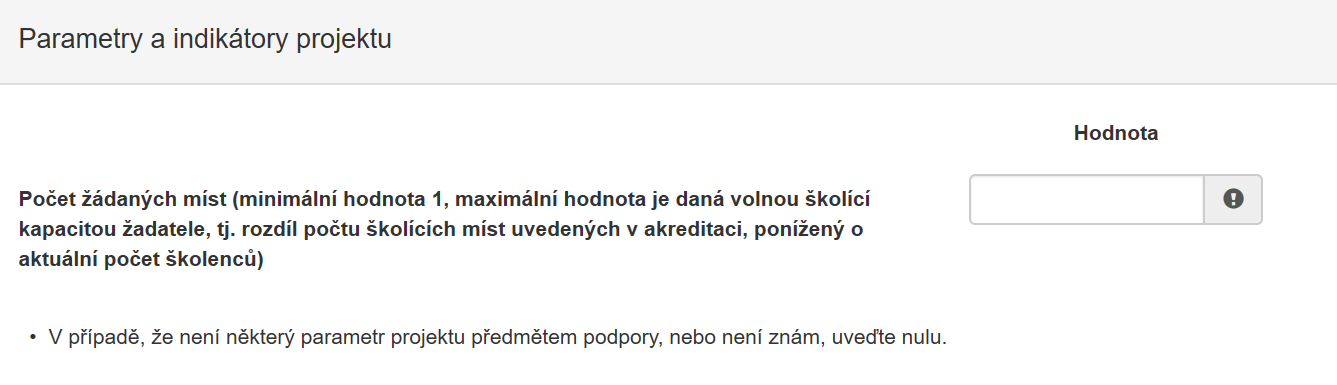
Zaškrtnutím možnosti *Vyplňte obor specializačního vzdělávání!* (obr. 18) se odkryje seznam oborů specializačního vzdělávání dle Přílohy č. 1 zákona č. 95/2004 Sb., které byly vypsány pro rok 2023, jeden vyberte.



Obr. 18 Oblast podpory

Do položky *Parametry a indikátory projektu* uveďte počet požadovaných rezidenčních míst (obr. 19).

Větu „V případě, že není některý parametr projektu předmětem podpory, nebo není znám, uveďte nulu.“ prosím ignorujte.



Obr. 19 Parametry a indikátory projektu

Po vyplnění přejděte na další stranu žádosti pomocí tlačítka „Další strana“ (Obr. 19).

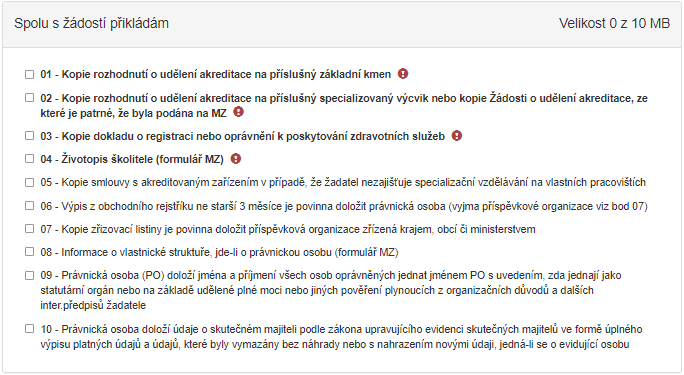


Obr. 20 Navigační prvky – Předchozí/Další strana

## 2.3 Přílohy

V sekci příloh zaškrtněte postupně všechny povinné položky (označeny tučně) a nahrajte k nim příslušné dokumenty (obr. 21).

Formuláře Životopis školitele (bod 4) a Informace o vlastnické struktuře právnické osoby (bod 8) jsou přílohou č. 2 Metodiky RM 2023\_Program č. 2\_celé spec. vzdělávání\_Formuláře pro online Žádost o poskytnutí dotace.



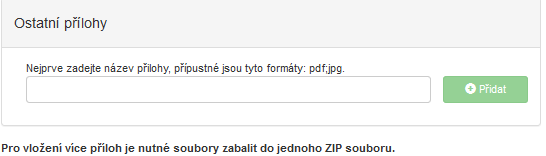
Obr. 21 Přílohy

Přílohu nahrajte kliknutím na možnost *Přidat,* která se zobrazí po zaškrtnutí možnosti *01* *- 09* (obr. 22). Formáty, které lze nahrát, jsou následující: pdf; jpg; jpeg; zip.



Obr. 22 Nahrání dokumentu – přílohy

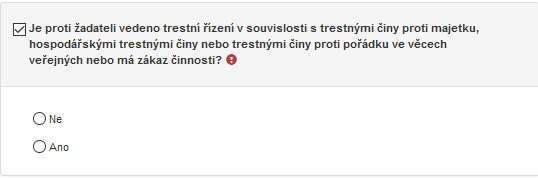
V případě potřeby lze k žádosti nahrát *Ostatní přílohy*, které se neřadí do žádné z výše nabízených kategorií. Ostatní přílohy nahrajete k žádosti nejprve vyplněním názvu přílohy (obr. 23) a následně kliknutím na možnost *Přidat*, která Vám umožní vybrat soubor z Vašeho zařízení.



Obr. 23 Ostatní přílohy

## 2.4 Hodnocení

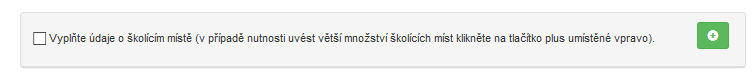
V sekci *Prohlášení o beztrestnosti* vyberte z možností *Ano/Ne* (obr. 24), v případě volby možnosti *Ano* uveďte důvod.



Obr. 24 Prohlášení o beztrestnosti

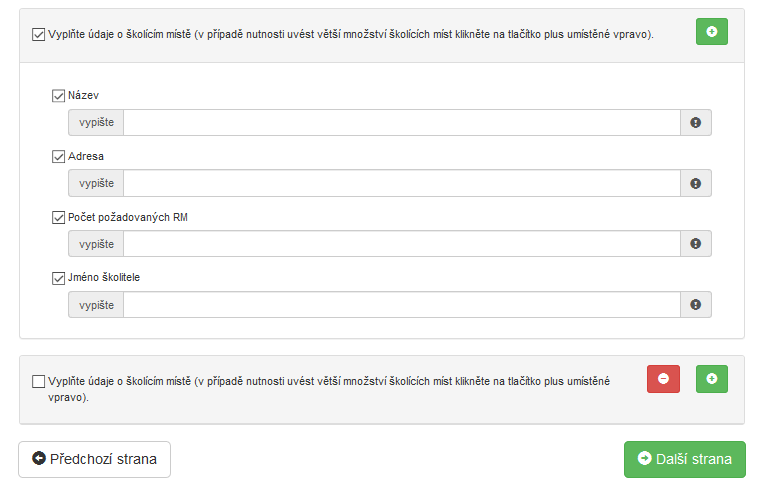
Zaškrtněte položku (umístěnou vlevo vedle textu) *„Vyplňte údaje o školícím místě“* (obr. 25).

Pokud chcete uvést větší množství školících míst, klikněte na zelené tlačítko „PLUS“ umístěné u této položky vpravo (obr. 25).



Obr. 25 Údaje o školícím místě

Požadované údaje o školícím místě jsou následující (obr. 26): *Název, Adresa* (ve formátu Ulice a číslo popisné nebo evidenční, Město, PSČ), *Počet požadovaných rezidenčních míst a Jméno školitele* (ve formátu titul před jménem, jméno, příjmení, titul za jménem).

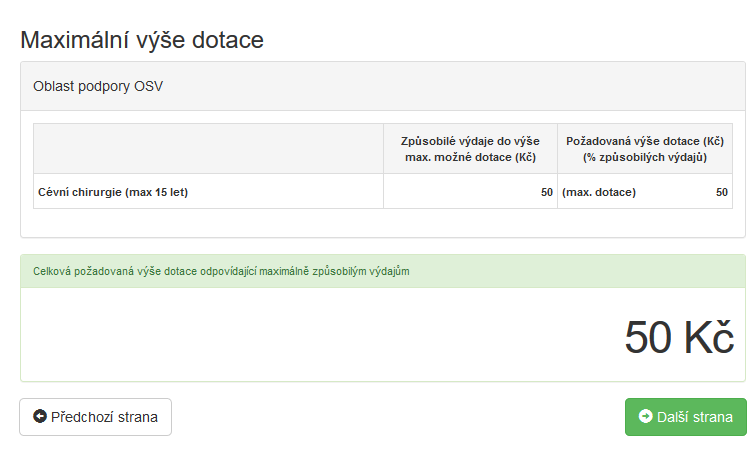


Obr. 26 Detailní informace o školícím místě

Pokračujte na další stranu žádosti.

## 2.5 Maximální výše dotace

V sekci *Maximální výše dotace* se zobrazí částka v Kč odpovídající výdajům do výše maximálně možné dotace (obr. 27). V této sekci nic nevyplňujete.

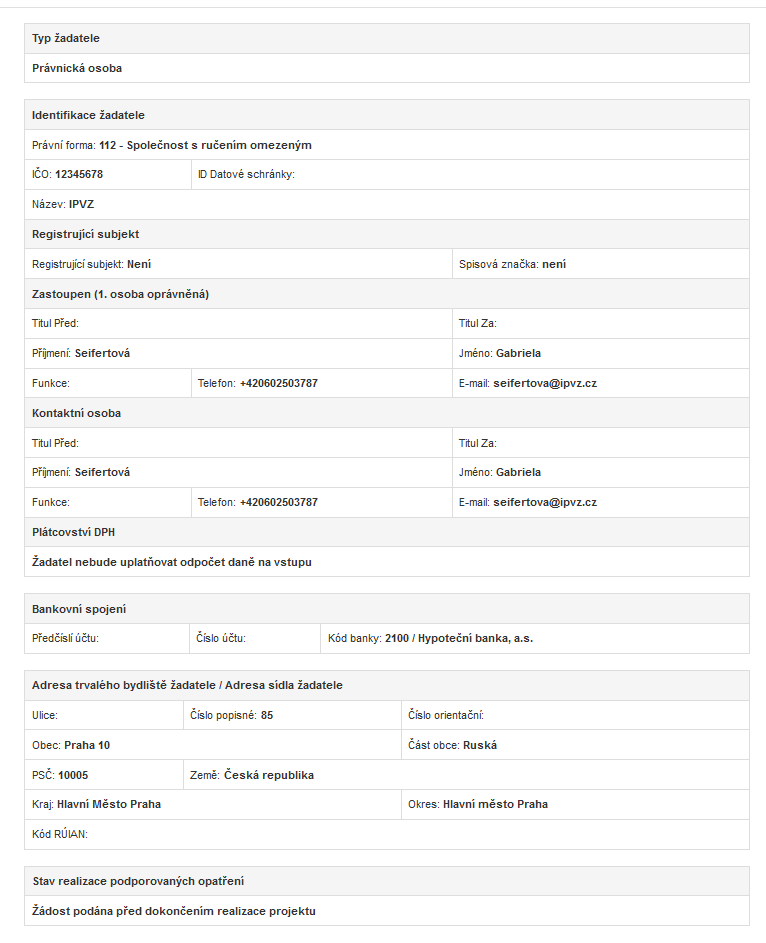


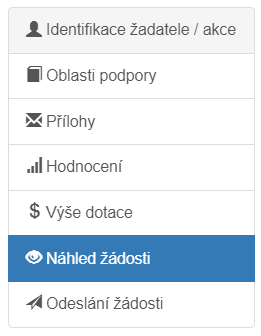
Obr. 27 Maximální výše dotace

Pokračujte na další stranu žádosti.

## 2.6 Náhled žádosti

V sekci *Náhled žádosti* se zobrazí shrnutí Vámi právě vyplněného formuláře (obr. 28). Pečlivě zkontrolujte uvedené informace a v případě potřeby se pomocí kolonek po pravé straně (obr. 28) vraťte do konkrétní sekce a údaje opravte.

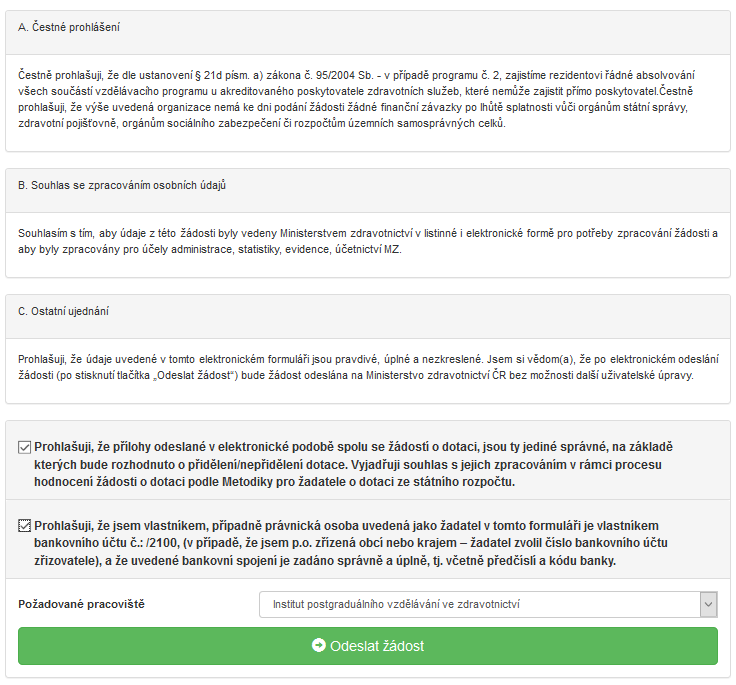
Obr. 28 Náhled žádosti



Obr. 29 Nabídka záložek

## 2.7 Odeslání žádosti

V poslední části žádosti naleznete *Čestné prohlášení, Souhlas se zpracováním osobních údajů* a *Ostatní ujednání* (obr. 30)*.*



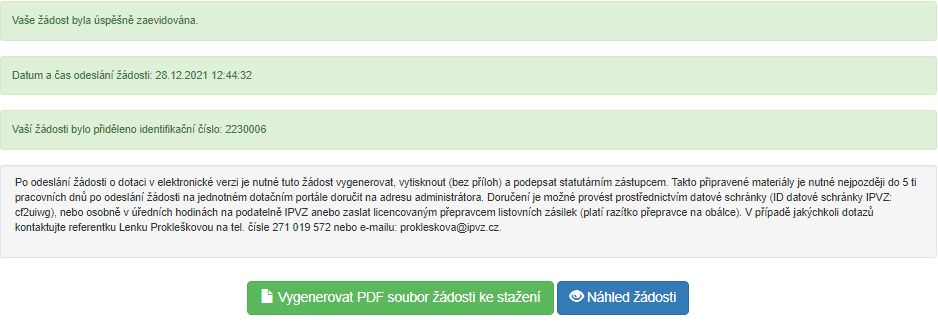
Obr. 30 Čestné prohlášení a odeslání žádosti

Přečtěte si prohlášení a potvrďte souhlas označením zaškrtávacích políček (obr. 30).

Posledním krokem k vyplnění a odeslání on-line formuláře kliknutím na tlačítko *Odeslat žádost.*

Po odeslání žádosti je zobrazena informace, jakým způsobem zrealizovat podání žádosti (obr. 31):

„Po odeslání žádosti o dotaci v elektronické verzi je nutné tuto žádost **vygenerovat**, **vytisknout** (bez příloh) **a podepsat statutárním zástupcem**. Takto připravené materiály je nutné nejpozději do 5 ti pracovních dnů po odeslání žádosti na jednotném dotačním portále **doručit na adresu administrátora**. Doručení je možné provést prostřednictvím datové schránky (ID datové schránky IPVZ: cf2uiwg), nebo osobně v úředních hodinách na podatelně IPVZ anebo zaslat licencovaným přepravcem listovních zásilek (platí razítko přepravce na obálce). V případě jakýchkoli dotazů kontaktujte referentku BC. Danu Holadovou na tel. čísle 271 019 276 nebo e-mailu: holadova@ipvz.cz.



Obr. 31 Pokyny k odeslání žádosti

Důležité: Je nutné nejen vyplnit on-line formulář, ale také dodržet pokyny po odeslání tohoto formuláře (obr. 31), jinak není podání žádosti kompletní.