



**Spolufinancováno
Evropskou unií**



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

č. j. MV- 58538-1/SFV-2025

Odbor fondů EU v oblasti vnitřních věcí

(dále jen „řídící orgán“)

vyhlašuje

**výzvu k předkládání žádostí o podporu v rámci
Operačního programu Nástroje pro finanční podporu správy hranic a vízové politiky**

1. Identifikace výzvy

- 1.1. Číslo výzvy: 14_25_012
- 1.2. Název výzvy: 12. výzva OP NSHV - Konzulární školení II
- 1.3. Specifický cíl: 2.
- 1.4. Typ výzvy: kolová, uzavřená
- 1.5. Model hodnocení: jednokolový

2. Časové nastavení

- 2.1. Datum vyhlášení výzvy: 9. 4. 2025
- 2.2. Datum zpřístupnění žádosti o podporu v MS2021+: 9. 4. 2025
- 2.3. Datum zahájení příjmu žádostí o podporu: 9. 4. 2025 od 12:00
- 2.4. Datum ukončení příjmu žádostí o podporu: 30. 5. 2025 v 16:00
- 2.5. Maximální délka, na kterou je žadatel oprávněn projekt naplánovat: 46 měsíců
- 2.6. Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu: 30. 6. 2029

3. Informace o formě podpory

- 3.1. Alokace výzvy: 16 000 000,00 Kč
 - 3.1.1. EU podíl: 12 000 000,00 Kč
 - 3.1.2. Národní spolufinancování: 4 000 000,00 Kč
- 3.2. Typ podporovaných operací: individuální projekt
- 3.3. Vymezení oprávněných žadatelů:

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

Bližší informace jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část v části 7.1.

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.

3.4. Vymezení oprávněných partnerů:

Partnerství není umožněno.

3.5. Míra podpory – rozpad zdrojů financování:

Podíl EU (OP NSHV)	Podíl národního spolufinancování
75 % ¹	25 %

3.6. Maximální a minimální výše celkových způsobilých výdajů projektu:

Maximální možná podpora z OP NSHV	Minimální možná výše celkových způsobilých výdajů projektu	Maximální možná výše celkových způsobilých výdajů projektů
12 000 000,00 Kč	6 000 000,00 Kč	16 000 000,00 Kč

3.7. Forma financování: ex-post

Příjemce bude žádosti o platby předkládat společně se zprávami o realizaci projektu zpravidla za každých šest měsíců realizace projektu.

Více informací lze nalézt v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část v podkapitole 14.6 (konkrétní odkaz na elektronickou verzi tohoto dokumentu viz část 10.2 této výzvy).

4. Věcné zaměření

4.1. Popis podporovaných aktivit:

Výzva je vyhlášena za účelem zajištění průběžného vzdělávání konzulárních pracovníků účastnících se procesu vydávání krátkodobých (schengenských) víz vyslaných na konzulární úseky zastupitelských úřadů ČR v zahraničí a ověření aplikace pravidel pro vydávání schengenských víz v praxi. Cílem je podpora společné vízové politiky Evropské unie a zvýšení kvalifikace a odbornosti konzulárních pracovníků.

Mezi podporované aktivity patří zejména:

- Realizace průběžných školení pro konzulární pracovníky působící na zastupitelských úřadech ČR v zahraničí
- Realizace cílených školení pro vybrané zastupitelské úřady reagující na specifické/aktuální problémy daného regionu
- Kontrolně-hodnotící (autoevaluační) cesty na vybrané zastupitelské úřady a vybraná vízová centra za účelem ověření znalostí a řádné aplikace vízových předpisů v praxi
- Stáže pro experty a školitele Ministerstva zahraničních věcí

¹ čl. 12 odst. 1 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1148 ze dne 7. července 2021, kterým se jako součást Fondu pro integrovanou správu hranic zřizuje Nástroj pro finanční podporu správy hranic a vízové politiky (dále jen „Nařízení NSHV“).

- Doprava účastníků a školitelů na místo školení a zpět
- Ubytování a cestovní náhrady účastníků a školitelů v místě školení
- Pronájem školicích prostor
- Pořízení studijních a školicích pomůcek

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

Způsob realizace a propojenost/návaznost školení, evaluačních cest a stáží popíše žadatel v žádosti o podporu.

4.1.1 Průběžná školení pro konzulární pracovníky vyslané Ministerstvem zahraničních věcí

Pro účely této výzvy se tímto typem školení rozumí taková školení, která jsou určena pro již vyslané konzulární pracovníky. Nedílnou součástí školení je výměna zkušeností, diskuse nad danou problematikou, sdílení informací o aktuálních problémech a jejich řešeních apod. V této části školení se tak předpokládá aktivní zapojení účastníků. Dále by během tohoto typu školení měly být formou přednášek předávány informace o novinkách z vízové oblasti, instrukční pokyny, informace o používaných pravidlech a postupech apod. Kromě předání znalostí přednáškovou formou je zároveň cílem tohoto opatření v rámci těchto školení podpořit výměnu nejlepší praxe mezi jednotlivými pracovníky zastupitelských úřadů.

Mezi hlavní tematické okruhy, které je možné podpořit v rámci této výzvy u tohoto typu školení, patří:

- Vízové předpisy, včetně interních předpisů a metodických postupů
- Unijní aspekty vízového procesu
- Vízové procesy a konzulární informační systémy
- Problematika schengenských víz
- Praktické aspekty vízové praxe
- Školení v oblasti nových IT systémů na národní a evropské úrovni

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. Témata týkající se občanů členských států EU a dlouhodobých víz nejsou způsobilá pro podporu v rámci tohoto opatření.

Frekvenci a přesnou délku průběžných školení zvolí žadatel v souladu s pravidly hospodárnosti a účelnosti projektu. Školení může být rozloženo do více dnů.

Vyškolený pracovník obdrží osvědčení/certifikát o absolvování školení.

4.1.2 Cílená školení

Cílenými školeními se rozumí specifická školení konzulárních pracovníků zaměřená na vybraná témata z oblasti společné vízové politiky EU a vydávání schengenských víz. Tento typ školení je standardně organizován pro zastupitelské úřady z jednoho konkrétního mini regionu setkávající se s obdobnými případy či problémy.

Zaměření školení je užší než v případě školení průběžných. Orientace školení bude reagovat na aktuální potřebu vybraných zastupitelských úřadů a konkrétní vízové problémy a případy spojené s daným regionem.

Tato školení budou probíhat na zastupitelských úřadech vybraných žadatelem.

Proškolený pracovník obdrží osvědčení/certifikát o absolvování školení.

Řešená témata se musí týkat procesu vydávání krátkodobých (schengenských) víz, respektive pravidel společné vízové politiky Evropské unie.

4.1.3 Kontrolně-hodnoticí (autoevaluační) cesty na vybrané zastupitelské úřady a vybraná vízová centra

Kontrolně-hodnoticími cestami rozumí tato výzva vyslání týmu pracovníků Ministerstva zahraničních věcí na vybrané zastupitelské úřady a vízová centra, kde provedou ověření správné aplikace vízových předpisů v praxi, které pomohou vytvořit zpětnou vazbu mezi ústředím a konkrétním zastupitelským úřadem nebo vízovým centrem. Tyto cesty probíhají na zastupitelské úřady a vízová centra vybrané žadatelem.

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

Počet navštívených zastupitelských úřadů a vízových centrech stanoví a odůvodní žadatel v žádosti o podporu. V rámci jedné kontrolně-hodnoticí cesty může být navštíveno i více zastupitelských úřadů a vízových center.

V rámci těchto cest budou ověřovány procesy týkající se vydávání krátkodobých (schengenských) víz, respektive dodržování pravidel společné vízové politiky Evropské unie.

4.1.4 Stáže pro experty a školitele Ministerstva zahraničních věcí

Za účelem prohlubování jednotného výkonu společné vízové politiky budou realizovány stáže na zastupitelských úřadech České republiky, příp. jiných schengenských zemí. Účastníky těchto stáží budou školitelé a experti Ministerstva zahraničních věcí, kteří poté budou získané zkušenosti dále předávat dalším pracovníkům zastupitelských úřadů České republiky, a to jak v rámci školení či autoevaluačních cest v rámci projektu, tak i mimo něj.

4.1.5 Pořízení studijních a školicích pomůcek

V rámci projektu mohou být pořizovány studijní pomůcky a vybavení sloužící cílové skupině, které bude využito v rámci školení v průběhu projektu. Jedná se např. o přístroje k rozpoznávání padělaných dokumentů.

Nesmí se jednat o pomůcky a vybavení spadající do nepřímých nákladů dle kap. 13.3.1, resp. 13.3.2 Vymezení nepřímých nákladů, Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část.

4.2. Indikátory:

Pravidla týkající se indikátorů jsou k dispozici v Pravidlech pro žadatele a příjemce v kapitole 16 (konkrétní odkaz na elektronickou verzi tohoto dokumentu viz část 10.2 této výzvy). Konkrétní povinnosti pro sledování indikátorů stanovuje tato výzva následovně. Příjemce povinen sledovat dva typy indikátorů. Jde o indikátory 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 indikátory 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 a udržitelností. Pro tuto výzvu jsou povinné tyto indikátory:

Tabulka č. 1: Indikátory s předem stanovenou cílovou hodnotou

Kód	Název indikátoru	Typ	Měrná jednotka
042021	Počet účastníků odborné přípravy, jimž byla poskytnuta podpora (SC2) ²	výstup	osoba
042030	Počet personálu vyslaného do konzulátů ve třetích zemí ³	Výstup	osoba

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

Kód	Název indikátoru	Typ	Měrná jednotka
042020	Počet účastníků, jimž byla poskytnuta podpora (SC2)	výstup	osoba
042120	Počet účastníků, kteří tři měsíce po skončení odborné přípravy uvedou, že využívají dovednosti a kompetence získané během ní (SC2)	výsledek	osoba
042130	Počet účastníků, kteří považují odbornou přípravu za užitečnou pro svou práci (SC2)	výsledek	osoba

4.3. Cílová skupina:

Primární cílovou skupinou jsou konzulární pracovníci zastupitelských úřadů vyslaní MZV. Vzhledem k zaměření opatření na výměnu nejlepší praxe, sdílení zkušeností, diskusi nad aktuálními problémy a s ohledem na vývoj ve vízové oblasti je v rámci projektu možné podpořit stejné účastníky jako v projektu v rámci 4. výzvy OP NSHV.

5. Územní zaměření

5.1. Přípustné místo realizace:

² Jedná se o proškolené účastníky průběžných a cílených školení. Každá proškolená osoba se započítává pouze jednou v rámci celého projektu.

³ Jedná se o osoby vyslané na stáže a autoevaluační cesty. Osoba je vykazována pouze jednou, i když je doba nasazení několikrát prodloužena v rámci jednoho projektu.

Není výzvou omezeno. 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 způsobilosti výdajů jsou k dispozici v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část v kapitole 13 (konkrétní odkaz na elektronickou verzi tohoto dokumentu viz část 10.2 této výzvy).

Náklady za cestovné pracovníků zastupitelských úřadů v roli cílové skupiny projektu se hradí v rámci tzv. Přímé podpory dle kapitoly 13.2.8 Pravidel pro žadatele a příjemce – obecná část.

6.2. Časová způsobilost:

Časově způsobilé jsou náklady vzniklé v době realizace projektu. Datum realizace projektu nesmí předcházet datum předložení žádosti o podporu. Náklady jsou časově způsobilé i v případě, že vzniknou před vydáním právního aktu.

Další podrobnosti jsou uvedeny v Pravidlech pro žadatele a příjemce (konkrétní odkaz na elektronickou verzi tohoto dokumentu viz část 10.2 této výzvy).

6.3. Informace o programovém financování:

- Maximální objem prostředků v Kč, které mohou být v rámci výzvy přiděleny pro programové financování (v Kč): není stanoveno
- Maximální podíl nákladů na programové financování na celkových přímých způsobilých nákladech projektu (v %): 10

6.4. Informace o využití paušálních sazeb:

Projekty podpořené v této výzvě aplikují nepřímé náklady, přičemž stanovená paušální sazba nepřímých nákladů je pro tuto výzvu stanovena na 7 % z celkových způsobilých přímých nákladů projektu. Procento nepřímých nákladů je závazné a pevně stanovené, není ho tedy možné měnit. Žadatel není oprávněn stanovit si vlastní procentní sazbu. Pravidla týkající se nepřímých nákladů jsou k dispozici v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část v kapitole 13.3.

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

7.1. Povinné přílohy:

1. Komentář k rozpočtu projektu

7.2. Informace o způsobu podání žádosti o podporu:

Žádost o podporu se podává prostřednictvím aplikace IS KP21+ na adrese: <https://iskp21.mssf.cz>. Žádost se předkládá v českém jazyce.

Žádost o podporu musí být opatřena elektronickým podpisem statutárního orgánu žadatele nebo osoby oprávněné podepisovat na základě plné moci, pověření či obdobného dokumentu. V tomto případě je nutné založit (resp. poskytnout k dispozici) v IS KP21+ dokument zakládající toto oprávnění.

Podpis musí být k žádosti připojen přímo v IS KP21+, proto musí být statutární zástupce / osoba oprávněná k podpisu žádosti registrovaným uživatelem této aplikace. Dále musí tato osoba disponovat kvalifikovaným elektronickým podpisem. V IS KP21+ uživatel vybírá konkrétní certifikát pro podepisování, kterým disponuje. Úspěšné ověření platnosti elektronického podpisu je podmínkou pro podání žádosti. Podání žádosti probíhá tzv. ručně na základě aktivní volby uživatele (tj. podání žádosti o podporu tedy nebude realizováno automaticky systémem).

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

Žádost se podává pouze elektronicky a pouze prostřednictvím IS KP21+. Není možné zaslat žádost listinně ani prostřednictvím jiné formy doručování.

Další podrobnosti o zpracování a podání žádosti o podporu jsou v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část v kap. 8 (odkaz na elektronickou verzi viz část 10.2 této výzvy).

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

Kontakt na vyhlášovatele výzvy:

Mgr. Ondřej Houda
E-mail: ondrej.houda@mv.gov.cz
Tel.: 974 815 072

Adresa vyhlášovatele:

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
Kodaňská 46/1441
110 00 Praha 10

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. Vyhlášovatel výzvy však doporučuje zasílat případné dotazy k výzvě přednostně prostřednictvím elektronické pošty.

Seminář pro žadatele o podporu se bude konat po domluvě s žadatelem, seminář může proběhnout také formou individuálních konzultací.

7.4. Další podklady nebo údaje nezbytné pro vydání právního aktu o poskytnutí podpory

Vyhlašovatel výzvy si analogicky k § 14k odst. 3 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla) vyhrazuje, že může kdykoli v průběhu řízení o poskytnutí podpory vyzvat žadatele k doložení dalších podkladů nebo údajů nezbytných pro vydání právního aktu o poskytnutí podpory.

8. Informace o způsobu hodnocení a výběru projektů

8.1. Popis hodnocení a výběru projektů:

Fáze procesu hodnocení a výběru projektů, které budou při výběru žádostí předložených v rámci této výzvy zapojeny:

- **Hodnocení přijatelnosti a formálních náležitostí**

Pravidla pro tuto fázi hodnocení jsou k dispozici v Pravidlech pro žadatele a příjemce v kap. 9.1 (odkaz na elektronickou verzi viz část 10.2 této výzvy).

Žadatelé budou vyzýváni k odstranění vad své žádosti o podporu, které budou identifikovány v rámci hodnocení formálních náležitostí a přijatelnosti na základě ustanovení § 14k odst. 1 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla). Řídicí orgán může v této fázi hodnocení požadovat detailnější doplnění žádosti.

K pravidlům pro tuto fázi hodnocení vyhlašovatel výzvy upřesňuje, že náprava formálních nedostatků žádosti či opravitelných kritérií přijatelnosti je možná opakovaně, maximální počet kol náprav není stanoven.

- **Věcné hodnocení**

Věcné hodnocení žádostí o podporu bude zajištěno hodnoticí komisí.

Pravidla pro tuto fázi hodnocení jsou k dispozici v Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část v kap. 9.1.

V případě, že předložená žádost o podporu neobsahuje úplné informace, které by umožnily členům hodnoticí komise provést řádné hodnocení a stanovit relevantní doporučení ve vazbě na hospodárné, účelné a efektivní vynakládání finančních prostředků programu, je komise oprávněna vyzvat předkladatele projektu k doplnění, upřesnění či vysvětlení skutečností uváděných v žádosti o podporu. Hodnoticí komise se může žadatele dotazovat opakovaně. Hodnoticí komise může také přizvat žadatele k účasti na jednání a položit mu další doplňující dotazy k obsahu žádosti.

Odbornosti hodnocení: „Víza“ a „Projektové a finanční řízení“.

- **Výběrová komise**

Výběrová komise nebude do procesu výběru zapojena.

- **Příprava a vydání právního aktu o poskytnutí podpory**

Poslední fází výběru je příprava a vydání právního aktu o poskytnutí podpory, pravidla pro tuto fázi výběru jsou k dispozici v Pravidlech pro žadatele a příjemce FEUVV (konkrétní odkaz na elektronickou verzi tohoto dokumentu viz část 10.2 této výzvy).

Žadatelé, jejichž žádost o podporu v předchozích krocích vyhověla, budou vyzváni k doložení dalších podkladů nebo údajů nezbytných pro vydání právního aktu o poskytnutí podpory (tj. bude postupováno obdobně jako v případě ustanovení § 14k odst. 3 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla)). Doklady budou vyžádány v závislosti na konkrétním projektu.

Pokud byly v předchozích fázích hodnocení a výběru projektů stanoveny nějaké podmínky poskytnutí podpory, bude žadatelům také doporučena úprava žádosti tak, aby jí mohlo být v řízení o poskytnutí podpory zcela vyhověno (tj. bude využíváno postupu obdobného k ustanovení § 14k odst. 4 zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla)).

9. Postup pro výzvy s dílčími alokacemi

Nejedná se o výzvu s dílčími alokacemi.

10. Přehled navazující dokumentace

10.1. Umístění textu výzvy na portále ŘO:

[OP NSHV - Fondy Evropské unie v oblasti vnitřních věcí \(mvcr.cz\)](https://mvcr.cz)

10.2. Odkaz na Pravidla pro žadatele a příjemce:

Pro žádosti o podporu a následně také pro realizaci podpořených projektů platí pravidla obsažená v:

- Pravidlech pro žadatele a příjemce – obecná část.

Řídící orgán upozorňuje, že je oprávněn pravidla v průběhu této výzvy i během realizace projektu podpořeného v rámci této výzvy aktualizovat. Aktuální verze těchto dokumentů jsou vždy k dispozici na: [Pravidla pro žadatele a příjemce - Fondy Evropské unie v oblasti vnitřních věcí \(mvcr.cz\)](https://mvcr.cz)

Aplikace pravidel není změnou této výzvy.

10.3. Odkaz na vzor právního aktu o poskytnutí podpory:

S ohledem na vymezení oprávněných žadatelů (viz část 3.3 této výzvy) jsou relevantní níže uvedené vzory právních aktů o poskytnutí podpory:

- Podmínky použití podpory, kdy příjemcem je organizační složka státu a nejedná se o MV (odkaz na elektronickou verzi, pod příslušnou výzvou).

Řídící orgán upozorňuje, že je oprávněn vzory právních aktů o poskytnutí podpory v průběhu této výzvy i během realizace projektů podpořených v rámci této výzvy aktualizovat. Aktuální verze těchto dokumentů jsou vždy k dispozici na webových stránkách řídicího orgánu.

Aktualizace vzorů právních aktů není změnou této výzvy.

10.4. Odůvodnění zacílení výzvy

Tato výzva je vypsána jako uzavřená, jedná se tedy o projekty přímého přidělení (tzv. direct award). Důvodem pro vypsání uzavřené výzvy k předkládání žádostí o podporu jen pro

žadatele uvedeného v části 3.3 této výzvy je zejména jeho odborná a správní způsobilost, ale také specifická povaha dotčeného opatření vycházejících z OP NSHV. Aktivita jsou realizovány v oblasti vzdělávání konzulárních pracovníků, v rámci které má příjemce, tj. Ministerstvo zahraničních věcí České republiky, podpory postavení monopolu de jure.

Ministerstvo zahraničních věcí 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.

Schválil: Mgr. David Votava, ředitel odboru fondů Evropské unie v oblasti vnitřních věcí