

Č. j. MV-63641-128/OFSP-2022

Ministerstvo vnitra ČR

Odbor fondů, strategií a projektového řízení (dále jen „Vlastník komponenty“)

vyhlašuje

**výzvu k předkládání žádostí o finanční podporu
předem definovaným projektům v rámci Národního plánu obnovy ČR**

1. Identifikace výzvy

1.1. Číslo výzvy: 50 – verze 2

1.2. Číslo výzvy v IS KP14+: 31_25_165

1.3. Pilíř: Instituce, regulace a podpora podnikání v reakci na COVID-19

1.4. Komponenta: 4.4 Zvýšení efektivity výkonu veřejné správy

1.5. Reforma/Investice: Reforma 1: Zvýšení efektivity, pro-klientské orientace a využívání zásad informovaného rozhodování ve veřejné správě

1.6. Milníky a cíle dle Prováděcího rozhodnutí Rady:

Milník/Cíl (č.)	Název	Indikátor Milníku	Indikátor Cíle		Doba dokončení
			Výchozí hodnota	Cíl. Hodnota	
Cíl (T289)	Dokončení opatření zaměřených na lepší řízení lidských zdrojů ve veřejné správě a automatizaci správních postupů		0	3	Q2 2026

1.7. Název předem definovaného projektu/ů (dále projekt/y):

1.7.1. AI asistent pro správní řízení

1.7.2. Digitalizace správy dokumentů a využívání umělé inteligence v Ministerstvu vnitra

2. Časové nastavení

2.1. Datum vyhlášení výzvy: 6. 8. 2025

Datum vyhlášení verze 2: 25. 8. 2025

Datum vyhlášení výzvy je zároveň datem zahájení příjmu žádostí.

2.2. Datum ukončení příjmu žádostí o finanční podporu: 31. 10. 2025 do 23:59 hodin

Vyhlášená výzva je uzavřena uplynutím doby v ní stanovené nebo zaregistrováním všech projektů, pro které byla výzva vyhlášena.

Stanovenou dobu lze ve zvláště odůvodněných případech prodloužit, a to nejdéle o dva kalendářní měsíce na základě písemné žádosti žadatele.

V případě, že bude žádost o finanční podporu předložena před datem ukončení příjmu žádostí, Vlastník komponenty je oprávněn zahájit proces hodnocení před datem ukončení příjmu žádostí o finanční podporu, stanoveným pro výzvu.

2.3. Datum možného zahájení fyzické realizace projektu

Zahájením projektu se rozumí datum zahájení fyzické realizace projektu, tj. započetí aktivit směřujících k dosažení stanovených milníků a cílů. Fyzická realizace projektu může začít již před schválením finanční podpory pro projekt, tedy před vydáním právního aktu, nicméně musí být v souladu s právním aktem, podmínkami o realizaci projektu, právním rámcem a metodikami Národního plánu obnovy, nejdříve však od 1. 2. 2020.

2.4. Nejzazší datum pro ukončení fyzické realizace projektu: 30. 6. 2026

3. Informace o formě finanční podpory

3.1. Alokace výzvy celkem: 100 mil. Kč bez DPH

Předem definovaný projekt	Alokace
AI asistent pro správní řízení	50 mil. Kč (bez DPH)
Digitalizace správy dokumentů a využívání umělé inteligence v Ministerstvu vnitra	50 mil. Kč (bez DPH)

V alokaci pro projekt není zahrnuto případné DPH, které musí být hrazeno z finančních zdrojů žadatele.

3.2. Vymezení oprávněných žadatelů

Oprávněným žadatelem je konečný příjemce (subjekt, který realizuje vlastní projekt)

- Ministerstvo vnitra, IČ: 00007064, které bylo zřízeno na základě zákona č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky.

3.3. Forma financování

Příjemce si narozpočtuje peněžní prostředky v rozpočtové kapitole Ministerstva vnitra (314).

Dle podmínek Evropské komise (RRF) je DPH nezpůsobilým výdajem v rámci Národního plánu obnovy, není tedy ze strany EK refundován a příjemce si zajišťuje její financování z vlastních zdrojů (vlastní podíl spolufinancování). Součástí financování projektu mohou být i další tzv. komplementární výdaje (výdaje nutné k dofinancování realizace projektu), které jsou rovněž financovány z vlastních zdrojů příjemce a nejsou ze strany VK refundovány. K financování komplementárních výdajů nemohou být použity jiné evropské zdroje.

4. Věcné zaměření

V této výzvě jsou podporované tyto aktivity:

- Implementace vybraných prvků automatizace na minimálně jednom správním postupu u minimálně jednoho orgánu veřejné moci

5. Monitorovací indikátory

Projekt: AI asistent pro správní řízení

Název:	Dokument potvrzující implementaci vybraných prvků automatizace na minimálně jednom správním postupu u minimálně jednoho orgánu veřejné moci
Typ indikátoru (společný/hlavní/interní):	Hlavní
Popis indikátoru:	Osvědčení (akceptační protokol nebo jiný dokument) o dokončení prací nebo podobný dokument podepsaný dodavatelem a příslušným orgánem v souladu s národní legislativou potvrzující, že IT systém/modul/funkcionalita pro automatizaci administrativních postupů byla zavedena a že systém/modul/funkcionalita bude podporovat alespoň jeden konkrétní typ správního rozhodnutí (tj. rozhodnutí spadající pod správní řád, zákon č. 500/2004 Sb.) u minimálně jednoho orgánu veřejné moci.
Měrná jednotka:	Dokumenty
Výchozí hodnota:	0
Datum výchozí hodnoty:	01. 06. 2025
Cílová hodnota indikátoru:	1

Datum cílové hodnoty:	30. 06. 2026
Způsob doložení:	Dokument
Frekvence:	Průběžně

Název:	Dokument potvrzující používání automatizace administrativních postupů alespoň jedním orgánem veřejné moci
Typ indikátoru (společný/hlavní/interní):	Hlavní
Popis indikátoru:	Doklad o užívání automatizace administrativních postupů alespoň jedním orgánem veřejné moci, tj. Rozhodnutí (spadající pod správní řád, zákon č. 500/2004 Sb.) vytvořené pomocí nově zavedeného IT systému/modulu/funkcionalita pro automatizaci administrativních postupů a které je uvedené v akceptačním dokumentu.
Měrná jednotka:	Dokumenty
Výchozí hodnota:	0
Datum výchozí hodnoty:	01. 06. 2025
Cílová hodnota indikátoru:	1
Datum cílové hodnoty:	30. 06. 2026
Způsob doložení:	Dokument
Frekvence:	Průběžně

Projekt: Digitalizace správy dokumentů a využívání umělé inteligence v Ministerstvu vnitra

Název:	Dokument potvrzující implementaci vybraných prvků automatizace na minimálně jednom správním postupu u minimálně jednoho orgánu veřejné moci – Digitalizace správy dokumentů a využívání umělé inteligence v Ministerstvu vnitra
Typ indikátoru (společný/hlavní/interní):	Hlavní
Popis indikátoru:	Osvědčení (akceptační protokol nebo jiný dokument) o dokončení prací nebo podobný dokument podepsaný dodavatelem a příslušným orgánem v souladu s národní legislativou potvrzující, že IT systém/modul/funkcionalita pro automatizaci správních postupů byla zavedena a že systém/modul/funkcionalita bude podporovat alespoň jeden konkrétní typ správního rozhodnutí (tj. rozhodnutí spadající pod

	správní řád, zákon č. 500/2004 Sb.) u minimálně jednoho orgánu veřejné moci.
Měrná jednotka:	Dokumenty
Výchozí hodnota:	0
Datum výchozí hodnoty:	01. 05. 2025
Cílová hodnota indikátoru:	1
Datum cílové hodnoty:	30. 06. 2026
Způsob doložení:	Dokument
Frekvence:	Průběžně

Název:	Dokument potvrzující používání automatizace administrativních postupů alespoň jedním orgánem veřejné moci – Digitalizace správy dokumentů a využívání umělé inteligence v Ministerstvu vnitra
Typ indikátor (společný/hlavní/interní):	Hlavní
Popis indikátoru:	Doklad o užívání automatizace administrativních postupů alespoň jedním orgánem veřejné moci, tj. příklady Rozhodnutí (spadající pod správní řád, zákon č. 500/2004 Sb.) vytvořené pomocí nově zavedeného IT systému/modulu/funkcionality pro automatizaci administrativních postupů a které jsou uvedené v akceptačním dokumentu.
Měrná jednotka:	Dokumenty
Výchozí hodnota:	0
Datum výchozí hodnoty:	01. 05. 2025
Cílová hodnota indikátoru:	1
Datum cílové hodnoty:	30. 06. 2026
Způsob doložení:	Dokument
Frekvence:	Průběžně

6. Informace o způsobilosti výdajů

6.1. Věcná a časová způsobilost

Za způsobilé výdaje jsou považovány veškeré výdaje vynaložené v souvislosti s realizací definovaného milníku/cíle v rámci projektu, které naplňují pravidla NPO a podmínek podpory (zpravidla se jedná o výdaje na dodávky a služby).

Z časového hlediska jsou způsobilé všechny výdaje, které vznikly v době realizace projektu, tedy i před vydáním právního aktu, nicméně musí být realizovány v souladu s právním aktem, podmínkami o realizaci projektu, právním rámcem a metodikami Národního plánu obnovy a komponenty, nejdříve však od 1.7.2023. Konečným datem způsobilosti je datum ukončení fyzické realizace projektu, nejdéle však 31. 5. 2026.

Pokud je v rámci projektu pořízován dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek (specifikovaný již v Žádosti o finanční podporu), který tvoří nedílnou a nezbytnou složku pro dosažení účelu a výstupu projektu, je způsobilá pořizovací cena daného majetku. Rovněž jsou způsobilé výdaje na jeho technické zhodnocení a servis v době realizace projektu. Za způsobilé tedy lze považovat výdaje na pořízení, servis a nutný provoz majetku, který byl v rámci plnění milníku/cíle a indikátorů projektu pořízen, a to dle skutečných výdajů v období fyzické realizace projektu a při respektování principu hospodárnosti.

V rámci projektů hrazených z NPO jsou tedy způsobilé všechny relevantní výdaje přímo spojené s implementací projektu a vynaložené v souvislosti s účelem a výstupy projektu, tedy s vazbou na plnění reforem a investic a musí být nezbytné k naplnění milníku/cíle projektu (včetně nezbytného vybavení pro realizaci projektu, dodávek a služeb), tj. tzv. přímé výdaje. Tyto přímé výdaje musí být zaúčtovány a přiřazeny přímo k projektu.

Osobní výdaje jsou způsobilým výdajem, mohou však činit maximálně 7 % způsobilých výdajů projektu, které jsou financovány v rámci NPO (bez DPH), a musí být vynaloženy v souvislosti s účelem a výstupy projektu, tedy s vazbou na plnění reforem a investic, a musí být nezbytné k naplnění milníku/cíle projektu.

Nezpůsobilými výdaji v rámci NPO jsou výdaje, které by svým charakterem nahrazovaly opakující se výdaje státního rozpočtu, dále DPH projektu a nepřímé (režijní) výdaje vznikající v souvislosti s realizací projektu nebo s osobními náklady pracovníků podílejících se na projektu.

6.2. Pravidlo udržitelnosti

Doba udržitelnosti projektu je stanovena individuálně v právním aktu o přidělení finančních prostředků a je obecně stanovena na 5 let od ukončení realizace projektu, a to minimálně do konce roku 2026.

6.3. Zásada adicionality, komplementarity a doplňkového financování

Podpora z NPO doplňuje podporu poskytovanou z jiných programů a nástrojů Unie (nicméně komplementární výdaje v rámci předkládaného mohou být jen z vlastního zdroje žadatele a nikoliv z jiného evropského zdroje).

Příjemce musí jednoznačně odlišit a prokázat vazby mezi zdroji a jimi podpořenými výdaji (především prostřednictvím nástrojů analytického účetnictví a na základě detailní evidence výdajů, dodávek, prací a služeb v účetnictví žadatele).

Projekty, jejichž výdaje nebudou v souladu se zásadou adicionality, komplementarity a doplňkového financování, mohou být vyjmuty z financování v rámci NPO nebo u nich mohou být uplatněny jiné interní postupy, např. vyjmutí části výdaje projektu ze způsobilých výdajů, a to v závislosti na plnění milníků a cílů projektu.

6.4. Zásada „významně nepoškozovat“ (DNSH princip)

Příjemce se zavazuje nepodporovat nebo nevykonávat hospodářské činnosti, které významně poškozují kterýkoli environmentální cíl, případně ve smyslu článku 17 Nařízení (EU) 2020/852¹ a dále ve smyslu Oznámení Komise².

6.5. Střet zájmů, předcházení podvodům a korupci

Příjemce se zavazuje v rámci realizace projektu vyloučit jakékoliv riziko střetu zájmu, a to jak u osoby příjemce finanční podpory, osoby dodavatele/subdodavatele, tak mezi dodavatelem/subdodavatelem a příjemcem finanční podpory (zadavatelem) dle článku 61 finančního nařízení – Nařízení Evropského Parlamentu a Rady 2018/1046³ a poskytnout Vlastníkovi komponenty informace, aby mohlo být odhaleno případné ohrožení finančních zájmů Unie s ohledem na aplikaci střetu zájmů dle čl. 61 Finančního nařízení, Sdělení Komise č. 2021/C 121/01 Pokyny k zabránění střetu zájmů a jeho řešení podle Finančního nařízení a čl. 3 bodu 6 Směrnice Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2015/849 o předcházení využívání finančního systému k praní peněz nebo financování terorismu.

Vlastník komponenty si vyhrazuje právo na možnost vyloučení z procesu administrace a nepřiznání či odejmutí podpory, příp. zrušení či zneplatnění právního aktu v případě prokázaného střetu zájmů definovaného v čl. 61 Finančního nařízení a jeho řešení podle Finančního nařízení ve Sdělení Komise č. 2021/C 121/01 Pokyny k zabránění střetu zájmů a jeho řešení podle Finančního nařízení. Příjemce se zavazuje v rámci realizace a udržitelnosti projektu bránit a předcházet možnému vzniku podvodů a korupce.

Příjemce se zavazuje poskytovat Vlastníkovi komponenty informace, vyplývající z článku 22 Nařízení Evropského parlamentu a Rady 2021/241, kterým se zřizuje Nástroj pro oživení⁴.

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

7.1. Povinné přílohy

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:32020R0852>

² [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/ALL/?uri=CELEX:52021XC0218\(01\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/ALL/?uri=CELEX:52021XC0218(01))

³ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/cs/TXT/?uri=CELEX%3A32018R1046>

⁴ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:32021R0241>

- Stanovisko OHA (stanovisko odboru Hlavního architekta eGovernmentu Ministerstva vnitra je povinnou přílohou, pokud se na projekt vztahuje, dle usnesení vlády č. 86 ze dne 27. ledna 2020 dle platného znění a dle zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy)
- Plná moc od statutárního zástupce organizace pro ředitele projektu (pokud ředitelem projektu není statutární zástupce organizace)
- Studie proveditelnosti (je-li zpracována)
- Harmonogram (není-li součástí studie proveditelnosti)
- Čestné prohlášení
- Čestné prohlášení ke střetu zájmů
- Interní akt příjemce pro zadávání veřejných zakázek (je-li vydán)

7.2. Volitelné přílohy

K žádosti o finanční podporu je zároveň možné připojit i další nepovinné přílohy podle uvážení žadatele nebo na následnou žádost Vlastníka komponenty.

7.3. Informace o způsobu podání žádosti o finanční podporu

Žádost o podporu se zpracovává v příslušném formuláři, který je přílohou této výzvy. Při vyplňování žádosti o finanční podporu žadatelé postupují v souladu s *Příručkou pro vyplnění žádosti o finanční podporu NPO*, která je též přílohou této výzvy.

Žádost včetně všech příloh musí být podepsána platným elektronickým podpisem statutárního orgánu žadatele, případně oprávněnou osobou, kterou k takovému úkonu statutární orgán zmocnil; v tomto případě je nutné, aby k žádosti byla připojena plná moc nebo jiný dokument dokládající toto zmocnění⁵.

Žádost musí být zpracována a podána v elektronické podobě.

Žádost o podporu předkládá žadatel **prostřednictvím internetové aplikace IS KP14+**, která je přístupná na adrese <https://mseu.mssf.cz/>. Při podání žádosti o podporu je možno využít *Návodu na vyplnění žádosti o podporu v ISKP14+*, který je též přílohou této výzvy.

Žadatel předkládá žádost o finanční podporu ve formátu „pdf“⁶ a dále v editovatelném (nekonvertovaném) formátu (doc/docx, xls/xlsx). V případě, že přílohy nejsou vytvořeny vlastní činností žadatele (např. Stanovisko OHA) nebo to jejich povaha neumožňuje, je možné předložení přílohy v kopii⁷.

Tyto materiály slouží v procesu hodnocení žádosti mimo jiné k posuzování formálních náležitostí a přijatelnosti a k věcnému hodnocení. Nedostatečně či chybně zpracované

⁵ Tento dokument může být v podobě skenu, originál nebo jeho úředně ověřenou kopii musí mít žadatel k dispozici u sebe a musí být schopen dokument na vyžádání poskytnout.

⁶ Upozorňujeme, že se nejedná o sken listinné verze dokumentu.

⁷ Originál nebo jeho úředně ověřenou kopii musí mít žadatel k dispozici u sebe a musí být schopen dokument na vyžádání poskytnout.

formuláře žádosti a příloh mohou být důvodem k vrácení žádosti, případně k vyloučení žádosti z procesu schvalování.

7.4. Informace o způsobu poskytování konzultací k přípravě žádosti o finanční podporu

Adresa Vlastníka komponenty:

Ministerstvo vnitra ČR
Odbor fondů, strategií a projektového řízení
Jindřišská 34
110 00 Praha 1

Kontakt na Vlastníka komponenty:

Jméno: Ing. Michaela Benešová
E-mail: michaela.benesova@mv.gov.cz, npo@mv.gov.cz

Vlastník komponenty doporučuje zasílat případné dotazy k výzvě přednostně prostřednictvím elektronické pošty.

8. Informace o způsobu hodnocení a výběru projektu

8.1. Popis hodnocení a výběru projektů

Předložená žádost o finanční podporu je hodnocena po jejím podání, nebo po ukončení příjmu žádostí o finanční podporu.

Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti

Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti je prováděna pracovníky Vlastníka komponenty, a to do 15 pracovních dnů od předložení žádosti Vlastníkovi komponenty nebo od data ukončení příjmů žádostí o finanční podporu.

V rámci kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti se posuzuje:

- Oprávněnost žadatele
- Formální náležitosti žádosti (správnost vyplnění všech údajů, podpisy, přílohy atd.)
- Střet zájmů a problematika Red Flags
- Produktový rozpad (reálnost, časová souslednost)
- Rozpočet a způsobilost výdajů
- Schopnost a připravenost žadatele realizovat projekt
- Připravenost projektu k realizaci
- Harmonogram
- Veřejné zakázky
- Potenciální duplicity ve financování

- Udržitelnost projektu

Kritéria kontroly jsou dle míry jejich závažnosti rozdělena na nenapravitelná a napravitelná. V případě, že není splněno nenapravitelné kritérium, je projekt vyřazen z dalšího hodnocení a požadovanou dotaci nezíská.

Pokud projekt nesplní některé napravitelné kritérium, je žadatel neprodleně vyzván k doplnění požadovaných informací. Lhůta pro doplnění požadovaných informací je stanovena na 10 pracovních dní ode dne, kdy byl žadatel vyzván.

Seznam nenapravitelných kritérií:

Žádost nebyla předložena v řádném termínu stanoveném ve výzvě
Žadatel nesplňuje definici oprávněného příjemce, který je stanoven ve výzvě
Žadatel je uveden v registru dlužníků či insolvenčním rejstříku (neplatí pro OSS a SPO)
Majitel žadatele není zapsán v evidenci skutečných majitelů (neplatí pro OSS a SPO)
Majitelem subjektu žadatele o podporu je veřejný funkcionář dle §4c zákona č. 159/2006 o střetu zájmů? (neplatí pro OSS a SPO)
Při podání žádosti o podporu došlo k účelovému jednání či obcházení podmínek výzvy podáním žádosti o podporu vyplněné zjevně nedostatečně
Konečný příjemce, jeho statutární orgán, majitel nebo konečný vlastník je uveden v mezinárodních sankčních seznamech
Majitel nebo konečný vlastník konečného příjemce je z Ruské federace nebo Běloruské republiky a vztahuje se na něj ekonomická sankce

Počet výzev k doplnění napravitelných kritérií není omezen.

Žadatel je informován o výsledku kontroly formálních náležitostí a přijatelnosti.

Věcné hodnocení

Další fází hodnotícího procesu je věcné hodnocení. Věcné hodnocení spočívá ve věcném posouzení projektu z odborného hlediska. Žadatel může být vyzván k doplnění informací prostřednictvím Vlastníka komponenty.

V rámci věcného hodnocení se posuzuje:

- Obsah, kvalita projektu a soulad věcného návrhu projektu s příslušnou národní a evropskou legislativou
- Rozpad projektu na hlavní produkty a podprodukty a jejich provázanost s cíli projektu
- Potenciální duplicity ve financování
- Návaznost na strategie
- Udržitelnost projektu
- Vydání stanoviska OHA, je-li relevantní

Výstupem věcného hodnocení je vypracování posudku projektu (interní materiál Vlastníka komponenty).

8.2. Schválení projektu

Na základě výsledku hodnocení rozhodne osoba, pověřená statutárním zástupcem Vlastníka komponenty, o udělení/neudělení finanční podpory.

8.3. Právní akt

Pokud je příjemcem OSS, právní akt má podobu Dopisu o schválení finanční podpory, jehož nedílnou součástí jsou Podmínky realizace projektu. Dopis o schválení finanční podpory vydává Vlastník komponenty. Správce příslušné kapitoly rozpočtu na základě Dopisu o schválení finanční podpory provede Registraci akce a vystaví Stanovení výdajů na financování akce OSS. Příjemce neprodleně poskytne poskytovateli dotace kopii Registrace akce a Stanovení výdajů na financování akce OSS.

9. Veřejné zakázky

Zadávání veřejných zakázek se řídí zákonem č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, souvisejícími předpisy a dalšími pokyny ze strany Vlastníka komponenty.

Při zadávání veřejných zakázek malého rozsahu (dále jen „VZMR“) se příjemci finanční podpory řídí *Pokynem pro zadávání VZMR pro NPO – komponenty 1.1, 1.2 a 4.4* ve verzi platné ke dni zahájení příslušného výběrového řízení.

Při předkládání veřejných zakázek s ukončeným zadávacím/výběrovým řízením předloží žadatelé, kteří mají vydán vlastní interní akt k zadávání veřejných zakázek, tento interní akt Vlastníkovi komponenty jako přílohu k žádosti.

Zadavatel je povinen dodržovat zásady transparentnosti a přiměřenosti. Ve vztahu k dodavatelům musí rovněž dodržovat zásadu rovného zacházení a zákaz diskriminace.

Příjemce má za povinnost předložit kompletní dokumentaci k ukončeným VZ do Modulu Veřejné zakázky v ISKP14+.

10. Doplňující informace

Pro žádosti o finanční podporu platí pravidla obsažená v této výzvě a v *Příručce pro vyplnění žádosti o finanční podporu NPO*. Pravidla pro realizaci projektu budou popsána v *Pokynu pro příjemce finanční podpory NPO*.

Vlastník komponenty upozorňuje, že je oprávněn pravidla v průběhu této výzvy i během realizace předem definovaného projektu aktualizovat. O aktuálním znění souvisejících dokumentů bude žadatel neprodleně informován Vlastníkem komponenty.

11. Přílohy výzvy

1. Formulář žádosti o finanční podporu NPO pro komponenty 1.1, 1.2 a 4.4
2. Příručka pro vyplnění žádosti o finanční podporu NPO pro komponenty 1.1, 1.2 a 4.4
3. Čestné prohlášení
4. Čestné prohlášení ke střetu zájmů
5. Harmonogram projektu – vzor
6. Návod na vyplnění žádosti o podporu v ISKP14+