

PRACOVNÍ POSTUP při žádosti o zřízení, změnu nebo odebrání přístupu do aplikace Centrální registr podpor malého rozsahu

Účinnost od 14. 2. 2018

Centrální registr podpor malého rozsahu (dále jen „registr“) je společně spravován Úřadem pro ochranu hospodářské soutěže (ÚOHS) a Ministerstvem zemědělství (MZe), tyto organizace jsou i vlastníky informací v registru.

Cílem pracovního postupu je informovat poskytovatele podpor *de minimis* o **způsobu zřízení přístupu do registru**.

Přístup (konkrétní přístupové jméno a heslo pro chráněný přístup) do registru se zřizuje pouze konkrétním osobám – uživatelům (nikoliv organizaci).

ŽÁDOST O ZŘÍZENÍ PŘÍSTUPU

1. krok → Vyplnění žádosti

Registr se skládá ze dvou samostatných modulů dle organizací a oblastí podpor, které daná organizace kompetenčně spravuje:

- **Modul MZe** – informace o poskytnutých podporách v oblastech „Zemědělská prvovýroba“¹ a „Rybolov a akvakultura“² a
- **Modul ÚOHS** – informace o poskytnutých podporách v oblasti „Všechna ostatní odvětví“³ a „Služby obecného hospodářského zájmu“⁴.

K oběma modulům jsou navázány tyto role:

- **Reader** (čtenář) – uživatel může získat (číst) podrobné informace o poskytnutých podporách a o čerpání limitu za příslušnou oblast, a dále může pořizovat agregované statistiky.
- **Editor** – uživatel má stejná práva jako „Reader“, navíc může v rámci své oblasti vkládat, upravovat či mazat záznamy o jím poskytnuté podpoře.

Žadatel (tj. oprávněný pracovník poskytovatele dle jeho vnitroorganizační struktury - osoba nadřazená uživatelům uvedeným v žádosti) vyplní požadované údaje do formuláře (viz příloha). U požadovaného přístupu zaškrtně zvolenou roli (Reader nebo Editor) pro zvolený

¹ Podpory *de minimis* poskytnuté podle nařízení Komise (EU) č. 1408/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu *de minimis* v odvětví zemědělství (Úř. věst. L 352, 24. 12. 2013, s. 9).

² Podpory *de minimis* poskytnuté podle nařízení Komise (EU) č. 717/2014 ze dne 27. června 2014 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu *de minimis* v odvětví rybolovu a akvakultury (Úř. věst. L 190, 28. 6. 2014, s. 45).

³ Podpory *de minimis* poskytnuté podle nařízení Komise (EU) č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu *de minimis* (Úř. věst. L 352, 24. 12. 2013, s. 1).

⁴ Podpory *de minimis* poskytnuté podle nařízení Komise (EU) č. 360/2012 ze dne 25. dubna 2012 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu *de minimis* udílenou podnikům poskytujícím služby obecného hospodářského zájmu (Úř. věst. L 114, 26. 4. 2012, s. 8).

modul (Modul MZe nebo Modul ÚOHS). Žadatel může zažádat o přístup uživatelů do obou modulů současně.

Zároveň žadatel uvede ve formuláři důvod podání žádosti, kterým může být zřízení přístupu, odebrání přístupu a převod podpor. Nově je doplněna možnost přístupu **webovými službami** – viz níže 6. krok, což je určeno uživatelům přistupujícím do registru prostřednictvím jiného systému (např. MS2014+). **Převod podpor** umožňuje převést v rámci téže instituce podpory spravované jedním uživatelem (editorem) na jiného uživatele s editorskou rolí.⁵ Případné další upřesnění požadavku (např. změna příjmení uživatele, změna pobočky, doplňující informace k převodu podpor) je možné uvést do poznámek.

2. krok → Předání žádosti na Helpdesk ÚOHS

Vyplněnou a podepsanou žádost (viz příloha) předá žadatel na Helpdesk ÚOHS některým z následujících způsobů:

- a) Vyplní formulář elektronicky (formát Word) a odešle jej jako přílohu na adresu helpdesk-registr@compet.cz. Takto odeslaný e-mail musí být elektronicky podepsán kvalifikovaným certifikátem žadatele.
- b) Vyplní formulář a originál opatřený podpisem a razítkem naskenuje a zašle elektronickou poštou (ve formátu PDF) na adresu helpdesk-registr@compet.cz. Takto odeslaný e-mail musí být elektronicky podepsán kvalifikovaným certifikátem žadatele.
- c) Vyplní formulář a originál opatřený podpisem a razítkem naskenuje a uloží (ve formátu PDF v souladu s metodikou ISDS) do datové schránky ÚOHS (číslo DS: **fs2aa2t**) a zároveň odešle v kopii na adresu helpdesk-registr@compet.cz (v tomto případě již e-mail nemusí být elektronicky podepsán).

3. krok → Přijetí žádosti Helpdeskem ÚOHS

Pracovník ÚOHS přijme zaslanou žádost a provede kontrolu žádosti po formální stránce:

- uvedení kontaktních údajů uživatele,
- vyplnění požadovaného modulu a role,
- uvedení zdůvodnění žádosti,
- vyjádření oprávněného zástupce.

V případě, že žádost nebude obsahovat požadované údaje nebo nebude vyplněna oprávněným zástupcem, bude zaslána zpět žadateli k doplnění. Správně vyplněnou žádost předá pracovník ÚOHS na Helpdesk MZe.

4. krok → Zřízení přístupu do registru

V případě schválení žádosti všemi dotčenými subjekty bude konkrétním osobám žadatele zřízen přístup do registru a bude jim zasláno uživatelské jméno a iniciační heslo do Portálu MZe prostřednictvím e-mailů uvedených v žádosti.

⁵ Pozn. každá podpora může mít v registru pouze jednoho editora.

5. krok → Přihlášení žadatele na Portál MZe a ověření funkčnosti přístupu

Po obdržení uživatelského jména a hesla se uživatel přihlásí na produkční Portál MZe na adrese <https://vpn.mze.cz>, kde bude vyzván ke změně iniciačního hesla (změna hesla se provádí v záložce „Změna hesla“).

Nové heslo je nutné sestavit tak, že se bude skládat z min. 9 znaků s následujícími požadavky:

- alespoň jedno malé písmeno (a-z),
- alespoň jedno velké písmeno (A-Z),
- alespoň jednu číslici (0-9),
- alespoň jeden speciální znak (např. pomlčka, podtržítka, zavináč).

6. krok → Zřízení přístupu přes webové služby

Pokud žádost o přístup do registru obsahuje také požadavek na zřízení přístupu pomocí webových služeb, osoby uvedené v žádosti se pomocí uživatelského hesla a jména, které jim bylo zasláno dle postupu uvedeného výše, přihlásí na portál eAGRI prostřednictvím následujícího odkazu: <https://eagri.cz/ssl/app/SZR/Portal/WsKey>. Na tomto odkazu si vygenerují tzv. WS klíč, což je kód, který slouží pro komunikaci registru se systémem využívaným uživatelem (např. MS2014+), a to pomocí tlačítka „Vygenerovat nový přístupový klíč pro volání WS.“

Bližší informace ohledně postupu při vygenerování WS klíče je možné nalézt zde: <https://eagri.cz/ssl/app/SZR/Portal/Content/Help/doc/klic-pro-ws.html>.

WS klíč slouží pouze pro přístup do registru prostřednictvím webových služeb. Při přímém vstupu do registru uživatel vkládá své uživatelské jméno a heslo.

ŽÁDOST O ZMĚNU ČI ODEBRÁNÍ ZŘÍZENÉHO PŘÍSTUPU

Při žádosti o změnu (dodatečné přidělení či odebrání rolí, převod podpor, změnu zařazení v rámci organizace) či odebrání přístupu postupuje žadatel podle kroků č. 1 a 2 uvedených výše, přičemž v žádosti vyznačí požadované úpravy v příslušných kolonkách, příp. změnu popíše slovně do kolonky „Poznámky“.

V případě technických potíží při vstupu do aplikace, používání aplikace či ztrátě hesla uživatel kontaktuje **Helpdesk MZe** (e-mailem na helpdesk@mze.cz nebo telefonicky 222 312 977 v pracovní dny od 7:00 do 17:30).

Příloha

Žádost o zřízení, změnu nebo odebrání přístupu do aplikace Centrální registr podpor malého rozsahu