PRACOVNÍ POSTUP
pro poskytovatele při žádosti o zřízení, změnu nebo odebrání přístupu do Centrálního registru podpor malého rozsahu

Účinnost od 3. 8. 2026

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**.[1]

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

Žadatel (tj. oprávněný pracovník poskytovatele dle jeho organizační struktury – osoba nadřízená uživatelům uvedeným v žádosti) vyplní požadované údaje do formuláře (viz příloha). U požadovaného přístupu zaškrtne zvolenou roli (Reader nebo Editor)

- Role **Reader** (čtenář) umožní uživateli získat (číst) podrobné informace o poskytnutých podporách a o čerpání limitu, a dále může pořizovat agregované statistiky a ověřovat možnost poskytnutí podpory.

- S rolí **Editor** má uživatel stejná práva jako „Reader“, navíc může vkládat nové podpory a upravovat či mazat veškeré podpory zaznamenané uživateli z jeho organizace.

Žadatel uvede ve formuláři důvod podání žádosti, kterým může být zřízení nebo odebrání přístupu. Též existuje možnost přístupu přes **webové služby** – viz níže 6. krok, což je určeno uživatelům přistupujícím do registru prostřednictvím jiného systému (např. MS2021+).

Do **Poznámky** je možné uvést případné další upřesnění požadavku (např. změna příjmení uživatele, změna pobočky, případně žádost o převod podpor, který umožňuje převést v rámci téže organizace podpory spravované jedním uživatelem (Editorem) na jiného uživatele s editorskou rolí.[2]

V případě, že žadatel není orgán veřejné moci, je povinen k žádosti doložit doklad od orgánu veřejné moci (např. pověření, plnou moc, smlouvu nebo rozhodnutí), že je oprávněn poskytovat, příp. zaznamenávat podpory *de minimis* do registru.

Oprávněný pracovník poskytovatele na závěr svým podpisem potvrzuje, že je organizace, za kterou žádá o zřízení přístupu, poskytovatelem podpory *de minimis* a že přístup do registru je uživatelům zřizován výhradně za účelem plnění povinností vyplývajících z § 3a zákona

[1] Pracovní postup a žádost o zřízení, změnu nebo odebrání přístupu pro poskytovatele do Centrálního registru podpor malého rozsahu nejsou určeny příjemcům podpor malého rozsahu či žadatelům o podporu malého rozsahu. Příjemci podpor (žadatelé o podporu) mohou získat informace o přidělených podporách malého rozsahu prostřednictvím registrovaného přístupu na portál MZe. Postup pro podání žádosti na portál MZe je dostupný na: https://mze.gov.cz/public/portal/mze/farmar/portal-farmare-pro-nove-uzivatele/zadost-o-pristup-na-portal-eagri.html.

[2] Každá podpora může mít v registru uvedeného pouze jednoho Editora, přestože ji může upravovat jakýkoliv Editor z dané organizace.

č. 215/2004 Sb.[3] Dále potvrzuje, že údaje o příjemcích zapisované do registru budou úplné a pravdivé a budou v souladu s vyhláškou č. 298/2020 Sb.,[4] a že bude postupovat v souladu s platnými právními předpisy pro zpracování a ochranu osobních údajů, zejména s nařízením (EU) 2016/679 (GDPR), včetně zachování mlčenlivosti ohledně osobních údajů.

Osobní údaje uvedené v žádosti jsou zpracovávány v souladu s požadavky nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES. Informace o zpracování osobních údajů správci (ÚOHS, MZe) jsou dostupné na: https://uohs.gov.cz/cs/o-uradu/informace-o-zpracovani-osobnich-udaju.html, https://mze.gov.cz/public/portal/mze/ministerstvo-zemedelstvi/osobni-udaje.

2. krok → Podání žádosti na ÚOHS

Vyplněnou a podepsanou žádost podá žadatel na ÚOHS, oddělení veřejné podpory, některým z následujících způsobů:

a) Vyplní formulář a odešle jej jako přílohu (formát Word/PDF) na adresu **posta@uohs.gov.cz**. Takto odeslaný e-mail nebo formulář v e-mailu musí být elektronicky podepsán kvalifikovaným certifikátem žadatele.
b) Vyplní formulář a i) originál opatřený podpisem a razítkem naskenuje nebo ii) podepíše jej elektronickým kvalifikovaným certifikátem. Formulář poté odešle (ve formátu PDF v souladu s metodikou ISDS) do datové schránky ÚOHS (číslo DS: **fs2aa2t**).
c) Vyplní formulář a originál opatřený podpisem a razítkem odešle na ÚOHS prostřednictvím provozovatele poštovních služeb (adresa ÚOHS: třída Kpt. Jaroše 7, 602 00 Brno).

Formulář je možné vyplnit a případně i odeslat také prostřednictvím samoobslužného portálu ÚOHS na adrese: https://portal.uohs.gov.cz/#/zivotni-situace/vp/zadost-o-zrizeni-zmenu-nebo-odebrani-pristupu-pro-poskytovatele-do-centralniho-registru-podpor-maleho-rozsahu.

3. krok → Přijetí žádosti ÚOHS

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

- uvedení kontaktních údajů uživatele,
- vyplnění požadované role,
- uvedení zdůvodnění žádosti,
- vyjádření oprávněného zástupce,
- plná moc či jiné pověření orgánem veřejné moci (pokud žadatel není orgán veřejné moci).

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 prostřednictvím datové schránky na MZe, Oddělení veřejné podpory.

[3] Zákon č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje, ve znění pozdějších předpisů.
[4] Vyhláška č. 298/2020 Sb., o obsahu a rozsahu údajů, které je poskytovatel podpory malého rozsahu povinen zaznamenat do centrálního registru podpor malého rozsahu, a o postupu při jejich zaznamenávání, ve znění pozdějších předpisů.

4. krok → Zřízení přístupu do registru

V případě schválení žádosti všemi dotčenými subjekty (ÚOHS, MZe) 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. krok → Přihlášení žadatele na portál MZe a ověření funkčnosti přístupu

Po obdržení uživatelského jména a hesla se uživatel přihlásí na portál MZe na adrese https://mze.gov.cz, kde bude vyzván ke změně iniciačního hesla (změna hesla se provádí v Uživatelském profilu v záložce „Změna hesla“).

Nové heslo je nutné sestavit tak, že se bude skládat z min. 12 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, podtržítko, zavináč).

Při tvorbě hesla je dále nutné zohlednit:

- nesmí se opakovat více jak 2 stejné znaky v řadě po sobě,
- minimální počet unikátních znaků je 5,
- nelze použít 24 předchozích hesel,
- doporučujeme vyhnout se znakům s diakritikou.

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 MZe prostřednictvím následujícího odkazu: https://mze.gov.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. MS2021+), a to pomocí tlačítka „Vygenerovat nový přístupový klíč pro volání WS.“

Bližší informace ohledně postupu při vygenerování WS klíče je možné nalézt zde: https://mze.gov.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.gov.cz nebo telefonicky **222 312 977** v pracovní dny od 8:00 do 16:30).

Příloha

Žádost o zřízení, změnu nebo odebrání přístupu pro poskytovatele do Centrálního registru podpor malého rozsahu