



Seminář pro žadatele v dotačních programech Sekce pro lidská práva Úřadu vlády ČR pro rok 2017

Lichtenštejnský palác

3 a 4. srpna 2016



Program

09.30 – 09.45 Úvodní slovo

09.45 – 10.45 Novelizace Směrnice
Nová podoba rozpočtu projektu
Elektronizace dotačního řízení

10.45 – 11.15 Přestávka

11.15 – 12.00 Nejčastější chyby při čerpání dotací

12.00 – 12.15 Diskuze

12.15 – 13.00 Oběd

13.00– 16.00 Workshopy k jednotlivým dotačním programům

16.00 Závěr



Obsah

- Směrnice VÚV č. 2/2016 o poskytování neinvestičních dotací k financování programů v oblasti lidských práv
- Úprava rozpočtu projektu
- Elektronizace dotačního řízení (vyjma celostátních mezioborových sítí)
 - Základní informace o webové aplikaci
 - Registrace a sdílení projektů
 - Spuštění aplikace
- Informace o zahrnutí práce dobrovolníků do spolufinancování projektu



Nová Směrnice

- Směrnice vedoucího Úřadu vlády České republiky č. 2/2016 o poskytování neinvestičních dotací k financování programů v oblasti lidských práv
 - Směrnice (ustanovení platná pro všechny dotační programy), Zvláštní ustanovení, Rozhodnutí a Dodatek ke Směrnici



Hlavní změny I

1. Přijetí strategických dokumentů v oblasti lidských práv a změny právních norem

- Státní politika vůči nestátním neziskovým organizacím na léta 2015 – 2020
- Statut Rady vlády pro nestátní neziskové organizace
- Vyhláška č. 367/2015 Sb. o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem

2. Elektronizace dotačního řízení

- Žádost o dotaci, Dodatek žádosti, Průběžná a Závěrečná zpráva
- Krycí list vygenerovaný webovou aplikací po finálním elektronickém vyplnění dokumentů **(vyjma celostátních mezioborových sítí)**



Hlavní změny II

3. Změny v oblasti uznatelných a neuznatelných nákladů, výše podpory, procenta spoluúčasti

- Zejména dotační program Podpora terénní práce, Podpora koordinátorů pro romské záležitosti a Evropská charta jazyků - obce

4. Formální úpravy

- Čestné prohlášení o seznámení se se Směrnicí



Průběh dotačního řízení 2017 I

- Zaslání žádostí a krycích listů – **30. září 2016**
- Formální vyhodnocení žádostí ÚV ČR
- Výzva k odstranění nedostatků v žádosti
 - Elektronicky
 - **Nereagování na výzvu = neposkytnutí dotace**
 - Lhůta 5 pracovních dnů
- Hodnotící komise (listopad/prosinec 2016)
 - Externí hodnocení
 - Zveřejnění výsledků do 10 pracovních dnů po zasedání komise na internetových stránkách Úřadu vlády



Průběh dotačního řízení 2017 II

- Dodatky k žádostem
 - Elektronicky (prosinec/leden)
 - Lhůta 8 pracovních dnů
 - Krycí list
- Pro příjemce za rok 2016: **vyúčtování dotace** (dle vyhlášky MF č. 367/2015) za předcházející rok
 - NNO a kraje - 15. února 2017
 - Obce do 5. února krajům a kraje do 25. února 2017 poskytovateli
 - **Špatné vyúčtování = neposkytnutí dotace**
- Pro příjemce za rok 2016: **závěrečná zpráva** (včetně povinných příloh) do 15. února 2017
- Vydání Rozhodnutí – nutné nastudovat!
- Vyplacení dotací zpravidla do 31. března 2017, nejdříve však po provedení předběžné řídicí kontroly



Průběh dotačního řízení 2017 III

- Předložení průběžné zprávy (31. srpna 2017)
a příprava žádostí na rok 2018
 - Elektronicky
 - Krycí list
- Závěrečná zpráva a vyúčtování (čl. 15)
 - NNO a kraje do 15. února 2018
 - obce do 25. února 2018
 - Části závěrečné zprávy
 - Finanční vypořádání dle vyhlášky 367/2015 Sb.
 - Samotná závěrečná zpráva
 - Kopii účetní sestavy
 - V případě zahrnutí dobrovolníků jejich přehled do nepovinných příloh
 - Krycí list



Vratka dotace v průběhu kalendářního roku

- Při předčasném ukončení realizace projektu či při nezapočetí realizace (čl. 16)
- Oznámení Úřadu do 15 pracovních dnů s odůvodněním v listinné podobě
- Do 30 dnů navrácení poměrné části, dle délky realizace projektu, nebo v případě nerealizace celé dotace na účet Úřadu, z něhož mu byla poskytnuta dotace



Doručování a komunikace s poskytovatelem

- Žádost o dotaci, dodatek, průběžná zpráva i závěrečná zpráva skrze webovou aplikaci
- Po finální odeslání dokumentu v aplikaci se generuje krycí list
- Krycí list musí být podepsán statutárním zástupcem nebo jím pověřenou osobou
 - NNO – originál nebo úředně ověřená kopie plné moci
 - ostatní příjemci – originál nebo úředně ověřená kopie plné moci nebo jiný dokument, ze kterého je pověření patrné (organizační řád)



Doručování a komunikace s poskytovatelem

- Žádost bude z dotačního řízení vyřazena, pokud:
 - krycí list doručen po 30. září 2016. Za den doručení se považuje datum odeslání;
 - bude žádost o dotaci odeslaná pouze elektronicky prostřednictvím webové aplikace bez odeslaného podepsaného krycího listu odpovídajícího dané žádosti;
 - žádost, která nebude kompletní, tj. bude chybět některá z povinných příloh, aniž by absence byla řádně odůvodněna.
- Komunikace probíhá především elektronicky, buď prostřednictvím emailových adres, nebo skrze webovou aplikaci
- Nutné dbát na aktualizaci svých emailových adres a pravidelně sledovat webovou aplikaci.



Struktura rozpočtu I

- V dotační aplikaci bude vložena metodika/návod k rozpočtu projektu
- Rozpočet projektu uvádí náklady celého projektu a zvláště náklady hrazené z dotace
- **Rozpočet je součástí Rozhodnutí o poskytnutí dotace -> je závazný**



Struktura rozpočtu II

- Uznatelné náklady dle Směrnice č. 2/2016 ve znění pozdějších předpisů a Zvláštních ustanovení
- Specifikace rozpočtu
 - **ke každé položce rozpočtu hrazené z dotace**
 - slouží k posouzení účelnosti, hospodárnosti a efektivnosti vynaložených prostředků
 - **uvádět ve formátu druh náklady a výše prostředků v Kč, např. *tiskárna 6.000 Kč***
 - **otázka úrovně specifikace nákladů**

Rozpočet projektu

Nákladová položka	Rozpočet celého projektu (Kč)	Rozpočet dotace ÚV ČR (Kč)	Specifikace rozpočtu
vybavení DDHM do 40 tis. Kč	0,00	0,00	
ostatní materiál	0,00	0,00	
1.1. Materiál celkem	0,00	0,00	
energie	0,00	0,00	
1.2. Energie celkem	0,00	0,00	
opravy a udržování	0,00	0,00	
1.3. Opravy a udržování celkem	0,00	0,00	
cestovné tuzemské	0,00	0,00	
cestovné zahraniční	0,00	0,00	
1.4. Cestovné celkem	0,00	0,00	
telekomunikace a spoje	0,00	0,00	
nájemné	0,00	0,00	
školení a kurzy	0,00	0,00	
pořízení DDNM do 60 tis. Kč	0,00	0,00	
ostatní služby	0,00	0,00	
1.5. Služby celkem	0,00	0,00	
hrubé mzdy/platy	0,00	0,00	
OON (DPČ/DPP)	0,00	0,00	
záonné odvody	0,00	0,00	
ostatní sociální náklady	0,00	0,00	
1.6. Osobní náklady celkem	0,00	0,00	
NÁKLADY CELKEM	0,00	0,00	
Podíl dotace			



Struktura rozpočtu III

Zjednodušení a sloučení položek a skupin,
nejvýraznější změny:

- Osobní náklady:
 - Zákonné odvody
 - Ostatní sociální náklady

Rozpočet projektu

Nákladová položka	Rozpočet celého projektu (Kč)	Rozpočet dotace ÚV ČR (Kč)	Specifikace rozpočtu
vybavení DDHM do 40 tis. Kč	0,00	0,00	
ostatní materiál	0,00	0,00	
1.1. Materiál celkem	0,00	0,00	
energie	0,00	0,00	
1.2. Energie celkem	0,00	0,00	
opravy a udržování	0,00	0,00	
1.3. Opravy a udržování celkem	0,00	0,00	
cestovné tuzemské	0,00	0,00	
cestovné zahraniční	0,00	0,00	
1.4. Cestovné celkem	0,00	0,00	
telekomunikace a spoje	0,00	0,00	
nájemné	0,00	0,00	
školení a kurzy	0,00	0,00	
pořízení DDNM do 60 tis. Kč	0,00	0,00	
ostatní služby	0,00	0,00	
1.5. Služby celkem	0,00	0,00	
hrubé mzdy/platy	0,00	0,00	
OON (DPC/DPP)	0,00	0,00	
zákonné odvody	0,00	0,00	
ostatní sociální náklady	0,00	0,00	
1.6. Osobní náklady celkem	0,00	0,00	
NÁKLADY CELKEM	0,00	0,00	
Podíl dotace			



Struktura rozpočtu IV

- Služby celkem
 - Odstranění položky právní a ekonomické služby (zahrnout do ostatních služeb a specifikovat)
 - Ostatní služby (náklady organizace na služby spojené s realizací projektu)
 - Nerozlišování přímých a nepřímých nákladů

Rozpočet projektu

Nákladová položka	Rozpočet celého projektu (Kč)	Rozpočet dotace ÚV ČR (Kč)	Specifikace rozpočtu
vybavení DDHM do 40 tis. Kč	0,00	0,00	
ostatní materiál	0,00	0,00	
1.1. Materiál celkem	0,00	0,00	
energie	0,00	0,00	
1.2. Energie celkem	0,00	0,00	
opravy a udržování	0,00	0,00	
1.3. Opravy a udržování celkem	0,00	0,00	
cestovné tuzemské	0,00	0,00	
cestovné zahraniční	0,00	0,00	
1.4. Cestovné celkem	0,00	0,00	
telekomunikace a spoje	0,00	0,00	
nájemné	0,00	0,00	
školení a kurzy	0,00	0,00	
pořízení DDNM do 60 tis. Kč	0,00	0,00	
ostatní služby	0,00	0,00	
1.5. Služby celkem	0,00	0,00	
hrubé mzdy/platy	0,00	0,00	
OOD (DPČ/DPP)	0,00	0,00	
zákonné odvody	0,00	0,00	
ostatní sociální náklady	0,00	0,00	
1.6. Osobní náklady celkem	0,00	0,00	
NÁKLADY CELKEM	0,00	0,00	
Podíl dotace			



Struktura rozpočtu V

- Materiálové náklady
 - Odstranění položky kancelářské potřeby – specifikovat v ostatních materiálových nákladech
 - Nerozlišování přímých a nepřímých nákladů

Rozpočet projektu

Nákladová položka	Rozpočet celého projektu (Kč)	Rozpočet dotace ÚV ČR (Kč)	Specifikace rozpočtu
vybavení DDHM do 40 tis. Kč	0,00	0,00	
ostatní materiál	0,00	0,00	
1.1. Materiál celkem	0,00	0,00	
energie	0,00	0,00	
1.2. Energie celkem	0,00	0,00	
opravy a udržování	0,00	0,00	
1.3. Opravy a udržování celkem	0,00	0,00	
cestovné tuzemské	0,00	0,00	
cestovné zahraniční	0,00	0,00	
1.4. Cestovné celkem	0,00	0,00	
telekomunikace a spoje	0,00	0,00	
nájemné	0,00	0,00	
školení a kurzy	0,00	0,00	
pořízení DDNM do 60 tis. Kč	0,00	0,00	
ostatní služby	0,00	0,00	
1.5. Služby celkem	0,00	0,00	
hrubé mzdy/platy	0,00	0,00	
OOD (DPC/DPP)	0,00	0,00	
záonné odvody	0,00	0,00	
ostatní sociální náklady	0,00	0,00	
1.6. Osobní náklady celkem	0,00	0,00	
NÁKLADY CELKEM	0,00	0,00	
Podíl dotace			



Struktura rozpočtu VI

- 1.6 Jiné provozní náklady
 - Odstranění této skupiny položek a položky místní a správní poplatky



Rozpočet I

- Méně specifických položek, méně skupin položek
- Při realizaci projektu mohou být **jednotlivé položky rozpočtu dotace překročeny v rozpětí do 20 %**, a to při nezměněné výši poskytnuté dotace a za předpokladu, že je jiná položka, popřípadě jiné položky, uspořeny.
- Nikoliv skupiny položek!!!



Rozpočet II

- Jednotlivými položkami se rozumí: vybavení DDHM do 40 tis. Kč; ostatní materiál; energie; opravy a udržování; cestovné tuzemské; cestovné zahraniční; apod.
- Do schváleného rozpočtu dotace nelze doplnit další položku nebo použít dotaci na položku s nulovou hodnotou
- V ojedinělých případech možno požádat o individuální změnu nákladu v rámci nenulové položky rozpočtu

Rozpočet projektu

Nákladová položka	Rozpočet celého projektu (Kč)	Rozpočet dotace ÚV ČR (Kč)	Specifikace rozpočtu
vybavení DDHM do 40 tis. Kč	0,00	0,00	
ostatní materiál	0,00	0,00	
1.1. Materiál celkem	0,00	0,00	
energie	0,00	0,00	
1.2. Energie celkem	0,00	0,00	
opravy a udržování	0,00	0,00	
1.3. Opravy a udržování celkem	0,00	0,00	
cestovné tuzemské	0,00	0,00	
cestovné zahraniční	0,00	0,00	
1.4. Cestovné celkem	0,00	0,00	
telekomunikace a spoje	0,00	0,00	
nájemné	0,00	0,00	
školení a kurzy	0,00	0,00	
pořízení DDNM do 60 tis. Kč	0,00	0,00	
ostatní služby	0,00	0,00	
1.5. Služby celkem	0,00	0,00	
hrubé mzdy/platy	0,00	0,00	
OOD (DPC/DPP)	0,00	0,00	
záonné odvody	0,00	0,00	
ostatní sociální náklady	0,00	0,00	
1.6. Osobní náklady celkem	0,00	0,00	
NÁKLADY CELKEM	0,00	0,00	
Podíl dotace			



Elektronizace dotačního řízení

(vyjma celostátních mezioborových sítí)

- Od roku 2017 celý průběh dotačního řízení pouze elektronicky
 - Tzn. Žádost o dotaci, dodatek, průběžná zpráva i závěrečná zpráva skrze webovou aplikaci
- Každý žadatel musí být registrován – získat přihlašovací údaje
- Nově se po finálním odeslání dokumentu generuje tzv. „krycí list“, který se zasílá Úřadu



Elektronizace dotačního řízení II

- Krycí list obsahuj základní informace (název organizace a projektu, vygenerované číslo, aj.) o projektu
- Krycí list musí být podepsán statutárním zástupcem nebo jím pověřenou osobou
 - Pokud pověřená osoba, nutno přiložit originál nebo úředně ověřená kopie plné moci
 - Podpis zmocněnce i zmocnitele
- Celostátní mezioborové sítě – bez krycího listu, žádost doporučeně poštou s CD/DVD (viz odpolední část a Dodatek ke Směrnici)



Elektronizace dotačního řízení III

- Odeslání krycího listu (čl. 19)
 - Prostřednictvím provozovatele **poštovních služeb**
 - Prostřednictvím **veřejné datové sítě** do datové schránky
 - Osobně **na podatelně Úřadu**
- **Datum doručení = datum otisku razítka** pošty na obálce, datum otisku razítka podatelny Úřadu, dodání do datové schránky Úřadu
- Komunikace probíhá elektronicky – prostřednictvím emailových adres nebo skrze webovou aplikaci
- Nutné dbát na aktualizaci svých emailových adres a pravidelně sledovat webovou aplikaci



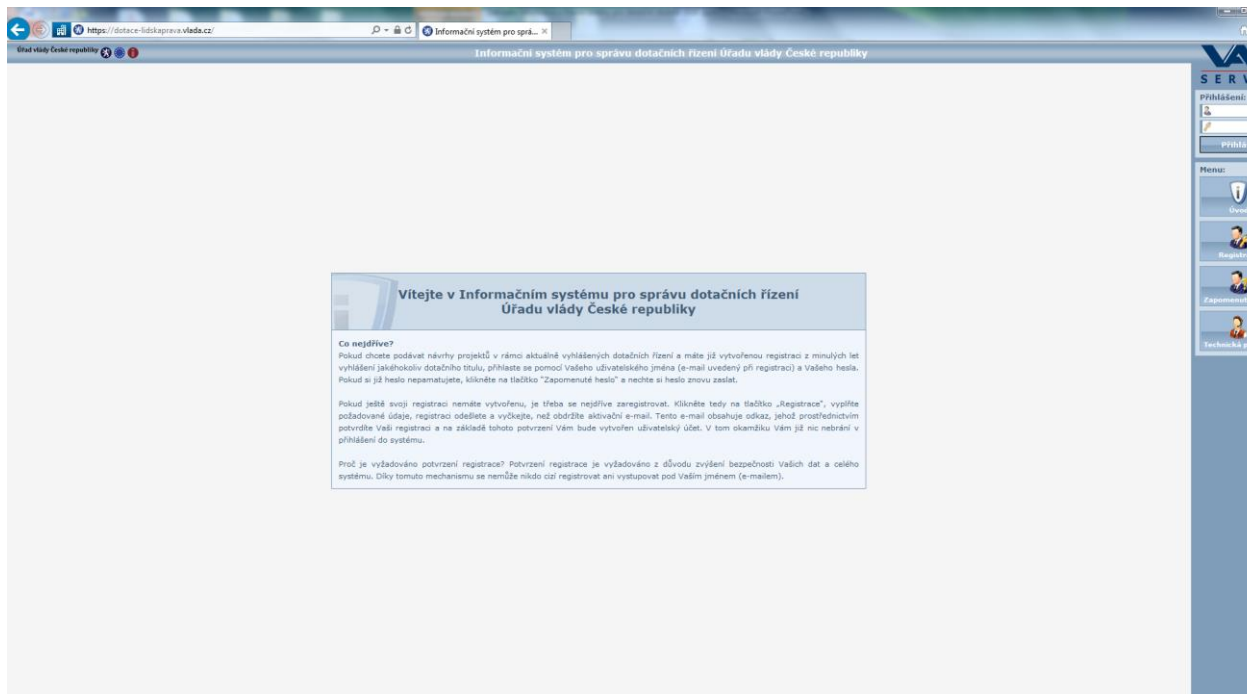
Hlavní důvody pro vyřazení žádostí

- **Krycí list doručen po 30. září 2016** (celostátní mezioborové síť – doručení žádosti po termínu), za den doručení se považuje datum odeslání
- **Žádost o dotaci odeslaná pouze elektronicky** prostřednictvím webové aplikace bez odeslaného podepsaného krycího listu
- **Nekompletní žádost**, tj. bude chybět některá z povinných příloh, aniž by absence byla řádně odůvodněna
- **Nevypořádání dotace z předchozího roku** v termínu (15. únor 2018)
- **Nepředložení závěrečné zprávy** v termínu (15. únor 2018)
- **Neodstranění nedostatků** v předloženém vyúčtování a závěrečné zprávě



K elektronizaci blíže...

- <https://dotace-lidskaprava.vlada.cz/>





Několik užitečných informací

- Různá barva polí – různá důležitost

Co znamenají jednotlivé barvy a orámování vstupních polí?

text

pole k vyplnění - vyplnění pole není povinné. Data formuláře lze uložit bez vyplnění hodnoty tohoto pole.

text

právě vyplňované pole - pole je jemně podbarveno, abyste vždy věděli, ve kterém poli se právě nacházíte.

text

neaktivní pole - toto pole je neaktivní a pouze pro čtení.

text

povinné pole - vyplnění pole je povinné. Data formuláře nelze uložit bez vyplnění hodnoty tohoto pole.

text

vyžadované pole - vyplnění pole je povinné při elektronickém odesílání projektu. Data formuláře lze uložit bez vyplnění hodnoty tohoto pole, nelze však projekt elektronicky odeslat, dokud není toto pole vyplněné.

text

Nesprávně vyplněné pole.



- Náповěda najedřte kurzorem na vyplňované pole a tím se Vám zobrazí popis daného pole.

Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky

2. ODŮVODNĚNÍ ŽÁDOSTI / 2.5. Popis lokality, v níž budete realizovat projekt

2.5. Popis lokality, v níž budete realizovat projekt

splněno

Popis lokality, v níž budete realizovat projekt

Charakteristika lokality (jak je lokalita položena, dopravní spojení, historie a zkušenosti týkající se sociální situace, místní instituce, spolky, svépomocné a kulturní aktivity, demografické složení místní populace, vývoj vztahů mezi relevantními subjekty a skupinami obyvatel, „náladu“ místních lidí s ohledem na existující sociální problémy).

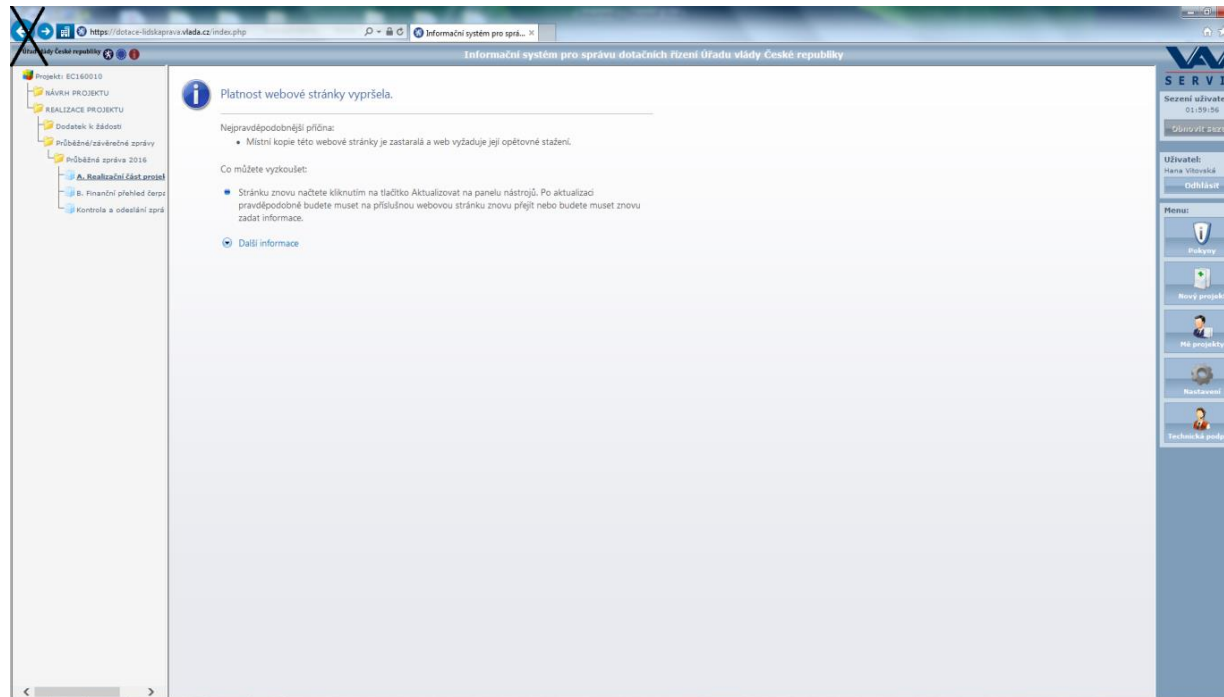
Max. počet znaků: 7000

Úřad vlády České republiky

Odbor lidských práv a ochrany menšin



- Pokud se chcete vrátit o krok zpět, v aplikaci nefunguje tlačítko „Zpět“ (viz obrázek). Je nutné vrátit se o krok zpět/nahoru v rámci stromové struktury.



- Pokud byste tlačítko „Zpět“ použili, neuložený text se Vám vymaže! Vše si průběžně ukládejte



Registrace ve webové aplikaci

1) V internetovém prohlížeči otevřít stránku

<https://dotace-lidskaprava.vlada.cz>

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://dotace-lidskaprava.vlada.cz>. The page title is "Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky". The main content area features a blue header with the logo of the Office of the Government of the Czech Republic and the text "SERVIS". Below the header, there is a login section with fields for "Přihlášení:" and "Přihlásit". A "Menu:" section on the right contains icons and links for "Úvod", "Registrace", "Zapomenuté heslo", and "Technická podpora". The main content area contains a blue box with the text "Vítejte v Informačním systému pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky". Below this, there is a section titled "Co nejdříve?" with the following text: "Pokud chcete podávat návrhy projektů v rámci aktuálně vyhlášených dotačních řízení a máte již vytvořenou registraci z minulých let vyhlášení jakéhokoli dotačního titulu, přihlaste se pomocí Vašeho uživatelského jména (e-mail uvedený při registraci) a Vašeho hesla. Pokud si již heslo nepamätujete, klikněte na tlačítko "Zapomenuté heslo" a nechte si heslo znovu zaslat. Pokud ještě svoji registraci nemáte vytvořenu, je třeba se nejdříve zaregistrovat. Klikněte tedy na tlačítko „Registrace“, vyplňte požadované údaje, registraci odešlete a vyčkejte, než obdržíte aktivací e-mail. Tento e-mail obsahuje odkaz, jehož prostřednictvím potvrdíte Vaši registraci a na základě tohoto potvrzení Vám bude vytvořen uživatelský účet. V tom okamžiku Vám již nic nebrání v přihlášení do systému. Proč je vyžadováno potvrzení registrace? Potvrzení registrace je vyžadováno z důvodu zvýšení bezpečnosti Vašich dat a celého systému. Díky tomuto mechanismu se nemůže nikdo cizí registrovat ani vystupovat pod Vaším jménem (e-mailem)."

Úřad vlády České republiky

Odbor lidských práv a ochrany menšin



2) Po kliknutí na tlačítko „Registrace“ (v pravé části obrazovky) se zobrazí následující stránka s registračním formulářem

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://dotace-lidskaprava.vlada.cz/>. The page title is "Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky". The main content area is titled "Registrace" and is divided into three sections:

- 1. organizační pokyny**

Zaznamenejte si prosím tento identifikátor: **29B928D9**. Tento identifikátor byl vygenerován při vašem vstupu do registračního formuláře jako jedinečný.

Podle tohoto údaje si tedy při aktivaci účtu budete moci ověřit, že se jedná o vámi podanou žádost o registraci a nikoli o žádost, kterou podal někdo vaším jménem bez vašeho vědomí.
- 2. údaje o uživateli**

Titul před jménem

Jméno

Příjmení

Titul za jménem

Společnost

E-mail

Telefon

Mobil

Přístupové jméno

Přístupové heslo

Potvrzení hesla

Ochranný kód

Opis kódu
- 3. dokončení registrace**

Registraci dokončíte stisknutím tlačítka "Odeslat" ve spodní tlačítkové liště.

Po úspěšném odeslání žádosti o registraci vám bude zaslán aktivací e-mail, který bude obsahovat aktivací odkaz, jehož prostřednictvím žádost o registraci aktivujete a dojde k vytvoření uživatelského účtu.

At the bottom of the form, there are two buttons: "Odeslat" and "Vyprázdnit".

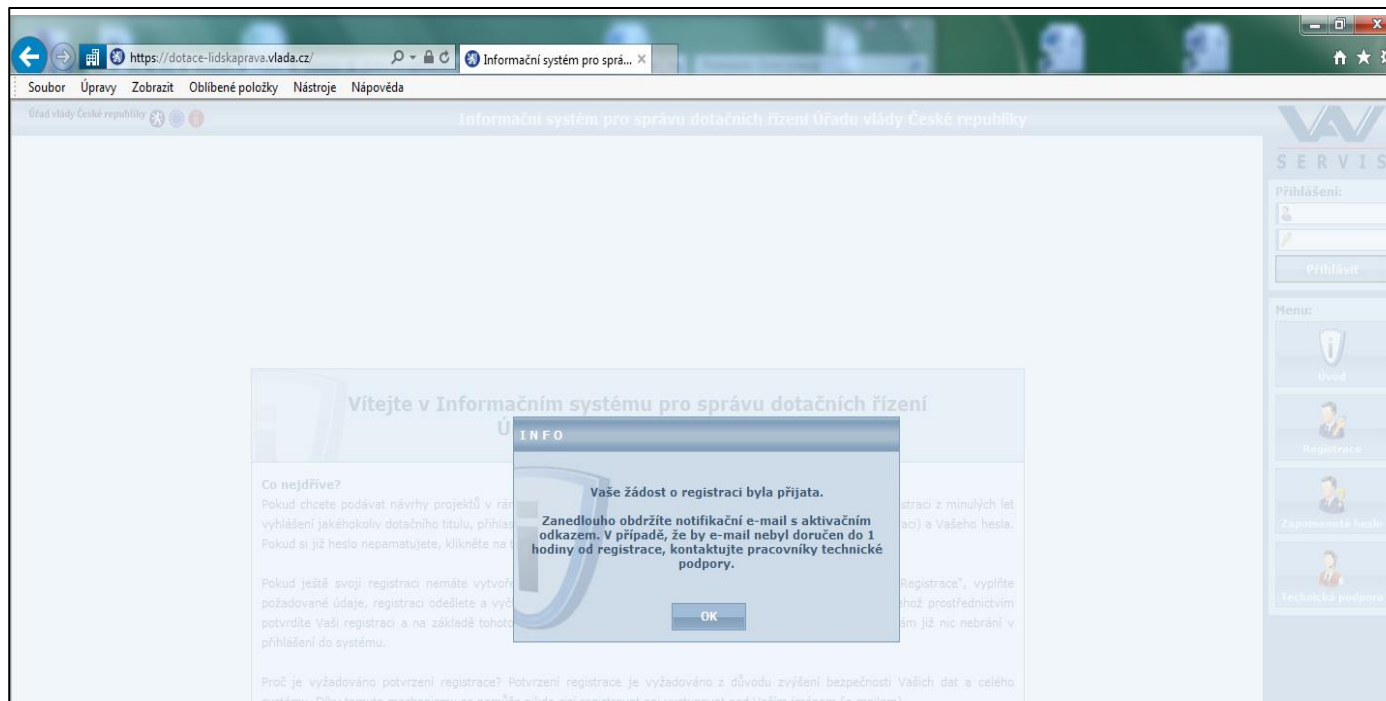
On the right side of the page, there is a sidebar with the "SERVIS" logo and a "Přihlášení:" section with a login form and a "Přihlásit" button. Below that is a "Menu:" section with buttons for "Úvod", "Registrace", "Zapomenuté heslo", and "Technická podpora".



- Vyplňte údaje o fyzické osobě, která za žadatele bude pracovat s webovou aplikací a bude sloužit jako kontaktní osoba pro komunikaci mezi Úřadem vlády a žadatelem/příjemcem. Nejedná se o údaje žadatele jakožto právnické osoby, ale údaje o osobě spravující žádost o dotaci.
- Po důkladné kontrole údajů klikněte na tlačítko „Odeslat“, které se nachází dole na obrazovce.

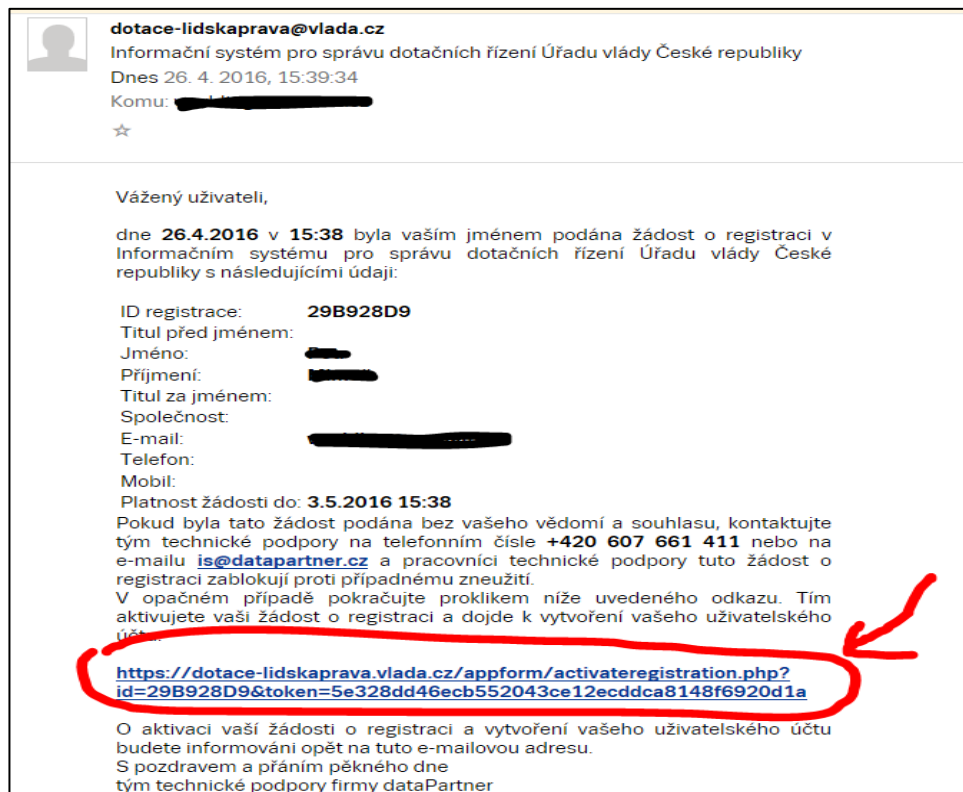


3) Po odeslání registračního formuláře se objeví informace, že Vaše žádost o registraci byla přijata a že obdržíte email s aktivačním odkazem:





4) Na emailovou adresu uvedenou v registračním formuláři Vám dojde email, který bude vypadat takto:



Potvrďte registraci kliknutím na odkaz uvedený v emailu.




5) Po kliknutí na odkaz se Vám objeví stránka s informací, že žádost o registraci byla úspěšně aktivována:

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying `https://dotace-lidskaprava.vlada.cz/index.php`. The page title is "Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky". The main content area features a blue box with the text: "Žádost o registraci byla úspěšně aktivována". Below this, a smaller text box states: "Žádost o registraci byla úspěšně aktivována a byl k ní vytvořen nový uživatelský účet. Nyní pokračujte přihlášením do systému." The right sidebar contains a "SERVIS" section with a login form and a menu with options: "Úvod", "Registrace", "Zapomenuté heslo", and "Technická podpora".



6) Na emailovou adresu uvedenou v registraci Vám přijde email s informací, že Vaše registrace byla aktivována:



dotace-lidskaprava@vlada.cz
Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky
Dnes 26. 4. 2016, 15:54:17
Komu: [REDACTED]
☆

Vážený uživateli,

dne **26.4.2016 v 15:53** byla aktivována vaše žádost o registraci a vytvořen váš uživatelský účet v Informačním systému pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky s následujícími údaji:

ID registrace: **29B928D9**
Titul před jménem: [REDACTED]
Jméno: [REDACTED]
Příjmení: [REDACTED]
Titul za jménem: [REDACTED]
Společnost:

Pokud byla tato žádost podána a aktivována bez vašeho vědomí a souhlasu, kontaktujte tým technické podpory na telefonním čísle **+420 607 661 411** nebo na e-mailu is@datapartner.cz a pracovníci technické podpory tuto žádost o registraci a uživatelský účet zablokují proti případnému zneužití. V opačném případě můžete pokračovat přihlášením do systému na níže uvedé adrese.

<https://dotace-lidskaprava.vlada.cz/>

Vaše přístupové jméno je: worlding@seznam.cz
Vaše přístupové heslo je: Pradelnik1
S pozdravem a přáním pěkného dne
tým technické podpory firmy dataPartner

Rychlá odpověď

Vaše registrace do webové aplikace je tak dokončena.



Nastavení sdílení projektu v dotační aplikaci

- Projekt zakládá pouze jeden uživatel. Tento uživatel v první fázi vlastní k projektu všechna práva.
- Projekt můžete nasdílet dalším uživatelům. Je však nutné, aby uživatel, kterému chcete projekt sdílet, měl vytvořený účet v systému, tzn. registroval se způsobem, který byl již popsán.
- Pro sdílení práv je nutné mít projekt založený!



1) Pro nasdílení projektu klikněte po přihlášení do aplikace na tlačítko „Mé projekty“ vpravo v menu, viz obrázek.

The screenshot shows the 'SERVIS' web application interface. The main content area displays 'Organizační pokyny' (Organizational instructions) with sections on project submission, editing, and sharing. On the right side, there is a vertical navigation menu. A black arrow points to the 'Mé projekty' (My projects) button in this menu, which is circled in red.

Úřad vlády České republiky

Odbor lidských práv a ochrany menšin



2) Vyberte projekt, který chcete s daným uživatelem sdílet.
Poté klikněte na tlačítko „Sdílet“:

The screenshot shows a web application interface for managing projects. The main content area is titled 'Mě projekty' and displays a list of projects under the heading 'Podpora implementace Evropské charty regionálních či menšinových jazyků pro rok 2016'. Each project entry includes a project ID (PID), a 'Pracovní název projektu', and a 'Pracovní název projektu' field. A yellow callout box points to the 'Sdílet' button in the top right corner of the first project entry, with the text 'Sdílet tento projekt s dalšími uživateli.'.

PID	Pracovní název projektu	Odeslaný dne	Název programu	Název soutěže	Datum vyhlášení	Zbývající čas	Výsledek hodnocení
EC160021		04.03.2016 19:00:53	Program Úřadu vlády ČR - Podpora implementace Evropské charty regionálních či menšinových jazyků	Podpora implementace Evropské charty regionálních či menšinových jazyků pro rok 2016	01.04.2015 00:00:00	0 dní 0 hodin	Farmářní kontrola: ANO, Hodnotitelská komise: ANO, předpoklad vydání Rozhodnutí o poskytnutí podpory: ANO
EC160020		04.03.2016 18:45:27	Program Úřadu vlády ČR - Podpora implementace Evropské charty regionálních či menšinových jazyků	Podpora implementace Evropské charty regionálních či menšinových jazyků pro rok 2016	01.04.2015 00:00:00	0 dní 0 hodin	Farmářní kontrola: ANO, Hodnotitelská komise: ANO, předpoklad vydání Rozhodnutí o poskytnutí podpory: ANO
EC160019		04.03.2016 18:27:23	Program Úřadu vlády ČR - Podpora implementace Evropské charty regionálních či menšinových jazyků	Podpora implementace Evropské charty regionálních či menšinových jazyků pro rok 2016	01.04.2015 00:00:00	0 dní 0 hodin	Farmářní kontrola: ANO, Hodnotitelská komise: ANO, předpoklad vydání Rozhodnutí o poskytnutí podpory: ANO
EC160018		04.03.2016 18:11:28	Program Úřadu vlády ČR - Podpora implementace Evropské charty regionálních či menšinových jazyků	Podpora implementace Evropské charty regionálních či menšinových jazyků pro rok 2016	01.04.2015 00:00:00	0 dní 0 hodin	Farmářní kontrola: ANO, Hodnotitelská komise: ANO, předpoklad vydání Rozhodnutí o poskytnutí podpory: ANO
EC160017		04.03.2016 17:51:20	Program Úřadu vlády ČR - Podpora implementace Evropské charty regionálních či menšinových jazyků				



3) Do bodu č. 1 zadejte email uživatele, pro kterého chcete práva nastavit. Uživatel již musí mít v aplikaci svůj účet. Po zadání emailu kliknete na tlačítko „Hledat“:

The screenshot displays the 'Sdílení projektu' (Project Sharing) page. At the top, there is a header with the text 'Informační systém pro správu dotačních žření Úřadu vlády České republiky'. Below this, a section titled 'Sdílení projektu' contains a form for project information, including 'PID' (EC160021) and a field for 'Název projektu...'. The main part of the form is divided into two steps:

- 1. Zadejte e-mail uživatele, se kterým chcete sdílet data projektu. Uživatel musí mít v systému založený účet.** This step features an 'E-mail' input field and a 'Hledat' button, which is circled in red. An arrow points to the 'E-mail' field.
- 2. Ověřte správnost údajů nalezeného uživatele, určete rozsah sdílení dat a přidejte uživatele do seznamu.** This step includes input fields for 'Jméno', 'Společnost', and 'E-mail', a dropdown menu for 'Data projektu' (set to 'sdílet pro žření'), and a 'Přidat do seznamu' button.

On the right side of the interface, there is a sidebar with the 'SERVIS' logo and user information: 'Sezení uživatele: 01.09.05', 'Uživatel: Hana Vitovská', and 'Meno:'. Below this, there are several menu items: 'Přihlásit', 'Nový projekt', 'Má projekty', 'Nastavení', and 'Technická podpora'.



4) Poté Vás aplikace navede, abyste v dalším kroku zkontrolovali údaje o uživateli, kterého jste vybrali. Klikněte na „OK“.

Informační systém pro správu datových řízení Úřadu vlády České republiky

Sdílení projektu

Informace o projektu

ID projektu: P01/EC/18/0023

Název projektu: [text input]

1. Zadejte e-mail uživatele, se kterým chcete sdílet data projektu. Uživatel musí mít v systému založený účet.

E-mail: [text input]

2. Ověřte správnost údajů nalezeného uživatele, určete rozsah sdílení dat a přidejte uživatele do seznamu.

Jméno: [text input]

Společnost: [text input]

E-mail: [text input]

Data projektu: [dropdown menu]

INFO

Nyní přejděte ke kroku č. 2, ověřte správnost údajů nalezeného uživatele, určete rozsah sdílení dat a přidejte uživatele do seznamu.

OK



5) V bodu 2 nastavte úroveň práv pro daného uživatele, tzn., zda udělíte danému uživateli právo pouze na čtení projektu nebo na čtení a úpravy projektu. Poté změny uložte:



6) Uživateli, se kterým projekt sdílíte, budou na jeho e-mail odeslány informace o této události a v jeho nabídce "Mé projekty" se objeví i váš sdílený projekt.

7) Práva pro daného uživatele odebrat – v sekci „Mé projekty“ vyberete daný projekt, kliknete na ikonu osoby „Sdílet“ a v části „Data projektu sdílím s těmito uživateli“ kliknete na červený křížek:

Úřad vlády České republiky Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky

Sdílení projektu

Informace o projektu

PID	EC160021
Název projektu	Polská menšina on-line

1. Zadejte e-mail uživatele, se kterým chcete sdílet data projektu. Uživatel musí mít v systému založený účet.

E-mail

2. Ověřte správnost údajů nalezeného uživatele, určete rozsah sdílení dat a přidejte uživatele do seznamu.

Jméno

Společnost

E-mail

Data projektu

Data projektu sdílím s těmito uživateli

Úřad vlády	
Čtení dat projektu ANO, úpravy projektu ANO	

SERVIS

Sezení uživatele:
01:50:34

Uživatel:
Hana Vitovská

Menu:

-
-
-
-
-

Pouze upozorňuje na větší riziko výskytu chyb při sdílení projektu vícero uživateli!



Zprovoznění aplikace

- Úprava aplikace, testování úprav
- Předpokládaný začátek podávání žádostí cca 15. srpna 2016
- Informace o zprovoznění budou zveřejněny na webových stránkách



Informace o dobrovolnících

- Práce dobrovolníků musí být organizována podle zákona č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě
- Dobrovolníky si může vykazovat pouze organizace, u které pracují dobrovolníci na základě **zákona č. 198/2002 Sb., o dobrovolnické službě a o změně některých zákonů**
- Sazba 132 Kč/hod
- Mezi organizací a dobrovolníkem smlouva podle zákona o dobrovolnické službě
- Za každý měsíc, ve kterém byla odpracována práce dobrovolníka, musí být vytvořen výkaz práce
- Ve výkazu práce
 - Počet hodin za každý den, popsána vykonaná práce
 - Výkaz podepsán příslušným dobrovolníkem a přímým nadřízeným
 - Náležitosti budou předmětem veřejnosprávní kontroly na místě



DĚKUJEME ZA POZORNOST 😊

Kontakty

- **Prevence sociálního vyloučení a komunitní práce, Podpora implementace Evropské charty jazyků**
 - Bc. Hana Vitovská, romove.dotace@vlada.cz, vitovska.hana@vlada.cz, + 420 602 541 320
 - Bc. Klára Jůnová, junova.klara@vlada.cz, + 420 296 153 576
- **Podpora koordinátorů pro romské záležitosti**
 - Bc. Jiří Svěrák, sverak.jiri@vlada.cz, + 420 702 170 437
- **Podpora terénní práce**
 - Mgr. Jan Kozubík, kozubik.jan@vlada.cz, + 420 720 980 022
- **Podpora v oblasti rovnosti žen a mužů:**
 - Ing. Tomáš Strouhal, strouhal.tomas@vlada.cz, tel. + 420 606 080 427,
- **Podpora spolků zdravotně postižených:**
 - Olga Vlastová, MSc., vlastova.olga@vlada.cz
- **Podpora kapacit celostátních mezioborových sítí NNO**
 - Ing. Martin Vyšín, vysin.martin@vlada.cz, tel. + 420 296 153 274