

Návod pro registraci ve webové aplikaci

1) v internetovém prohlížeči otevřít stránku <https://dotace-lidskaprava.vlada.cz>, měla by se objevit tato stránka:



2) dále je třeba kliknout na tlačítko „Registrace“ v pravém sloupci:



3) po kliknutí na tlačítko „Registrace“ se zobrazí následující stránka s registračním formulářem:

Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky

Registrace

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 heslo

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.

SERVIS

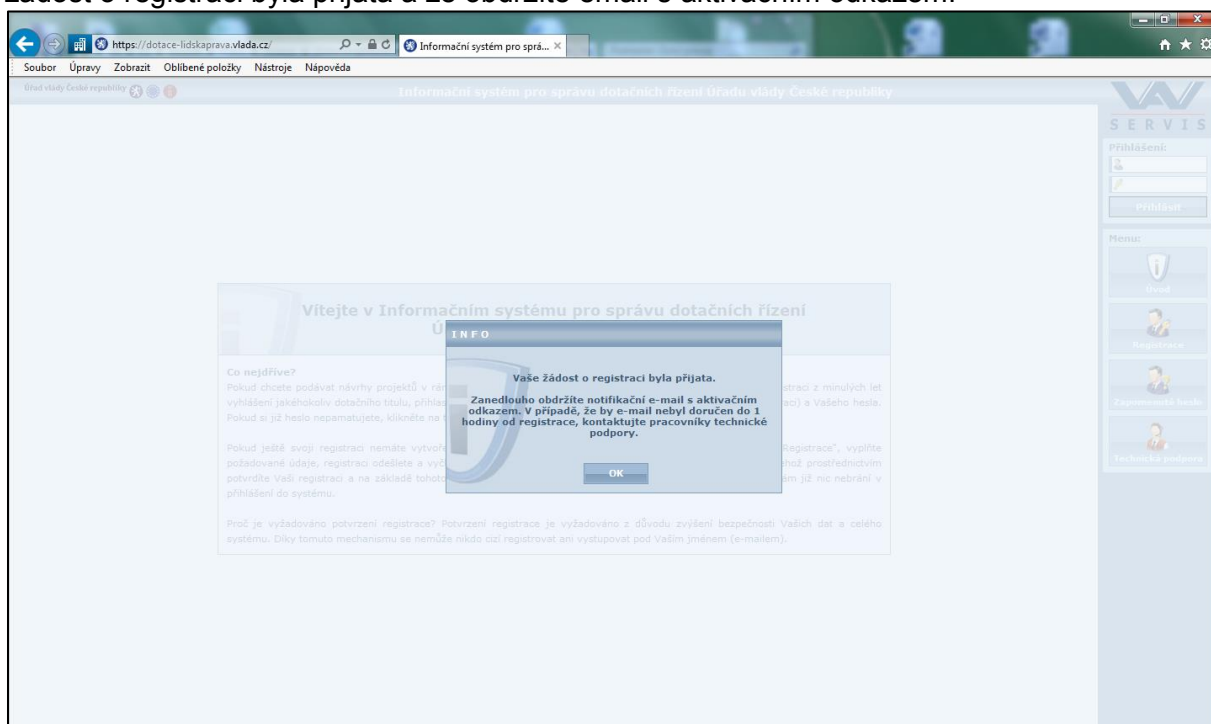
Přihlášení:

Menu:

4) do formuláře 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. (Poznámka: modře označená pole jsou nepovinná, červeně označená pole jsou povinná; doporučujeme ale vyplnit všechna pole včetně nepovinných.)

5) po vyplnění minimálně povinných polí (ale doporučeno je vyplnit všechna pole) si údaje ještě jednou překontrolujte a pak klikněte na tlačítko „Odeslat“, které se nachází dole na obrazovce.

6) po odeslání registračního formuláře se objeví následující obrazovka s informací, že Vaše žádost o registraci byla přijata a že obdržíte email s aktivačním odkazem:



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



dotace-lidskaprava@vlada.cz
Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky
Dnes 26. 4. 2016, 15:39:34
Komu: [REDACTED]
☆

Vážený uživateli,

dne **26.4.2016 v 15:38** byla vaším jménem podána žádost o registraci v Informačním systému pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky s následujícími údaji:

ID registrace: **29B928D9**
Titul před jménem:
Jméno: [REDACTED]
Příjmení: [REDACTED]
Titul za jménem:
Společnost:
E-mail: [REDACTED]
Telefon:
Mobil:

Platnost žádosti do: **3.5.2016 15:38**

Pokud byla tato žádost podána 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 zablokují proti případnému zneužití.

V opačném případě pokračujte proklikem níže uvedeného odkazu. Tím aktivujete vaši žádost o registraci a dojde k vytvoření vašeho uživatelského účtu.

<https://dotace-lidskaprava.vlada.cz/appform/activateregistration.php?id=29B928D9&token=5e328dd46ecb552043ce12ecddca8148f6920d1a>

O aktivaci vaší žádosti o registraci a vytvoření vašeho uživatelského účtu budete informováni opět na tuto e-mailovou adresu.

S pozdravem a přáním pěkného dne
tým technické podpory firmy dataPartner

8) poté je třeba potvrdit registraci kliknutím na odkaz uvedený v emailu:



dotace-lidskaprava@vlada.cz
Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky
Dnes 26. 4. 2016, 15:39:34
Komu: [redacted]
☆

Vážený uživateli,

dne **26.4.2016 v 15:38** byla vaším jménem podána žádost o registraci v Informačním systému pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky s následujícími údaji:

ID registrace: **29B928D9**
Titul před jménem:
Jméno: [redacted]
Příjmení: [redacted]
Titul za jménem:
Společnost:
E-mail: [redacted]
Telefon:
Mobil:
Platnost žádosti do: **3.5.2016 15:38**

Pokud byla tato žádost podána 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 zablokují proti případnému zneužití.

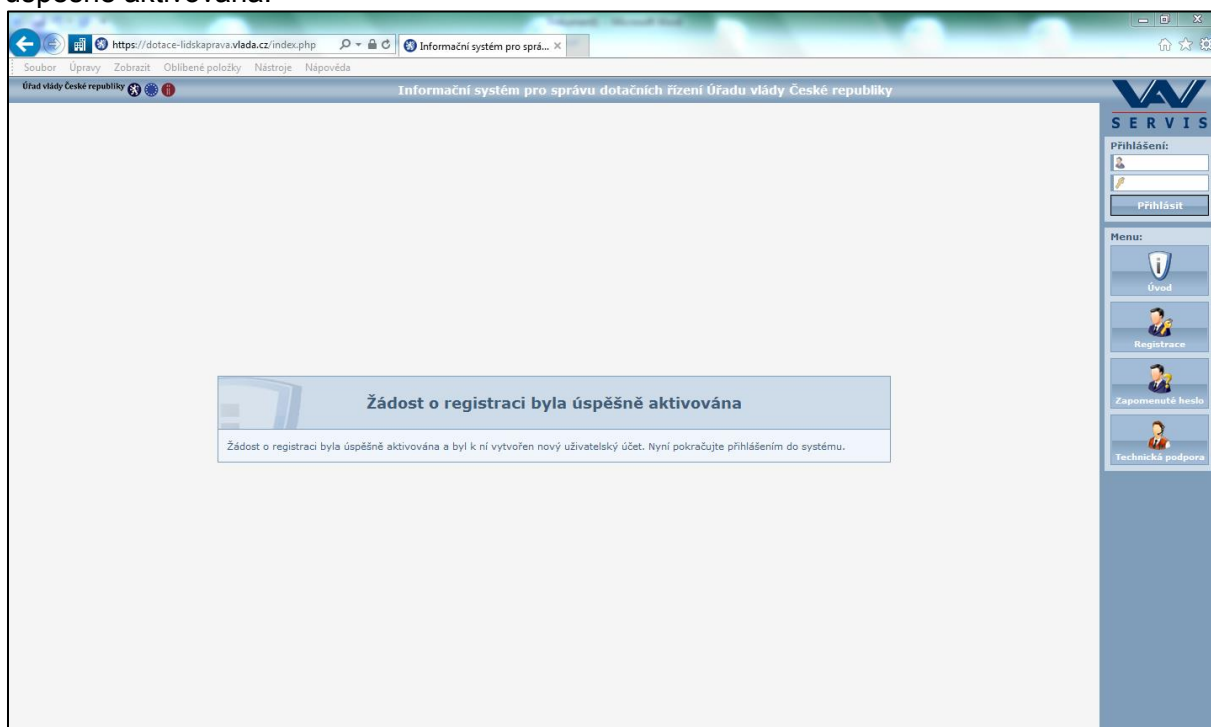
V opačném případě pokračujte proklikem níže uvedeného odkazu. Tím aktivujete vaši žádost o registraci a dojde k vytvoření vašeho uživatelského účtu.

<https://dotace-lidskaprava.vlada.cz/appform/activateregistration.php?id=29B928D9&token=5e328dd46ecb552043ce12ecddca8148f6920d1a>

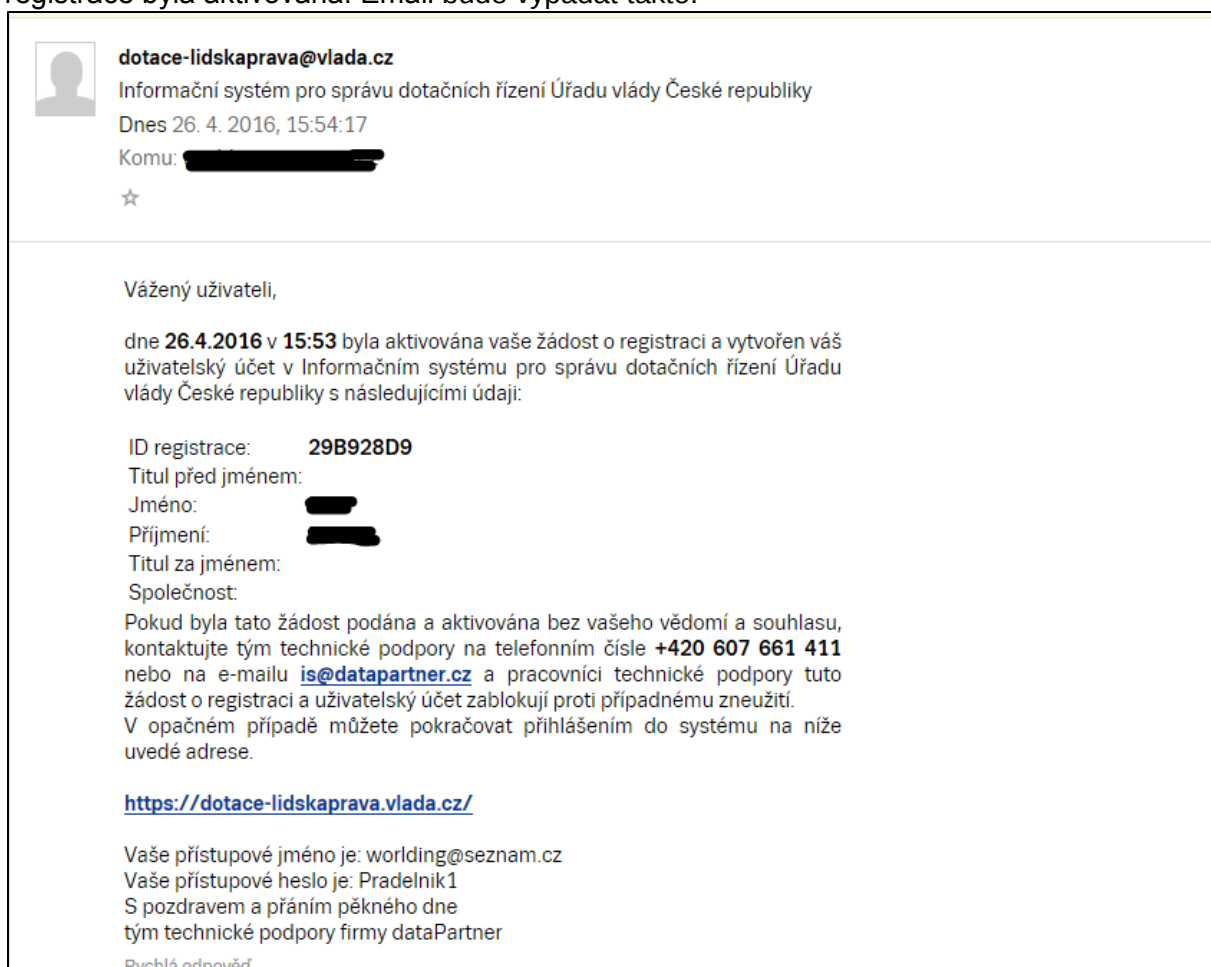
O aktivaci vaší žádosti o registraci a vytvoření vašeho uživatelského účtu budete informováni opět na tuto e-mailovou adresu.

S pozdravem a přáním pěkného dne
tým technické podpory firmy dataPartner

9) po kliknutí na odkaz se Vám objeví tato stránka s informací, že žádost o registraci byla úspěšně aktivována:



10) na emailovou adresu uvedenou v registraci Vám přijde email s informací, že Vaše registrace byla aktivována. Email bude vypadat takto:

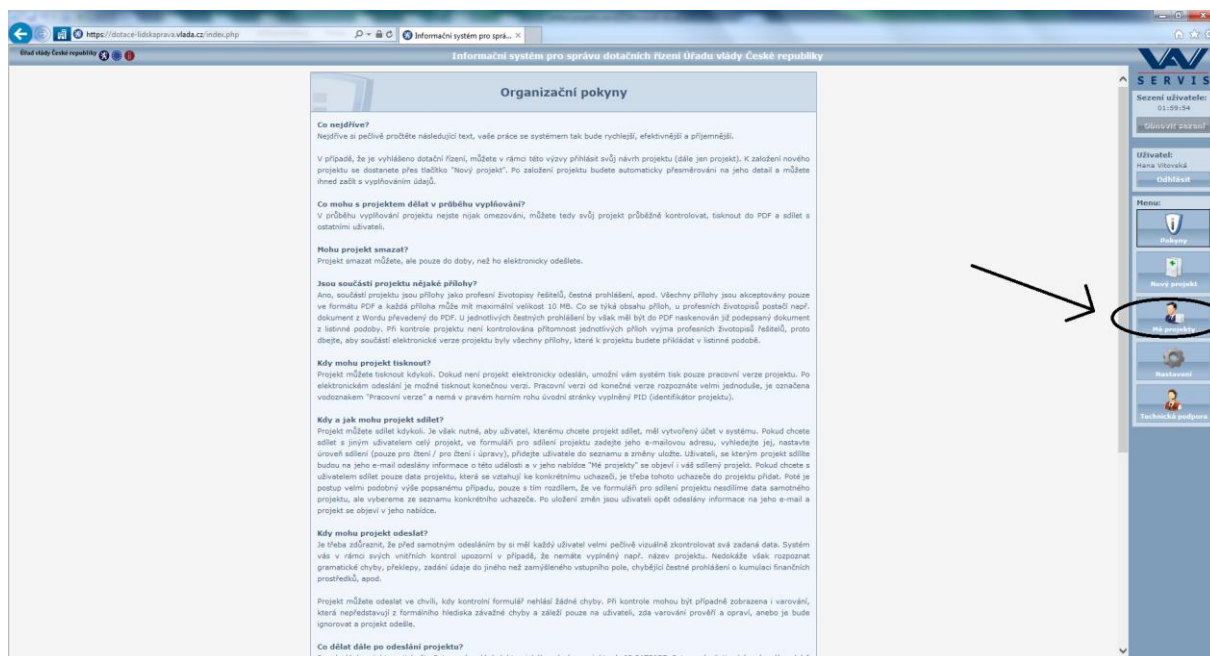


NÁVOD NA NASTAVENÍ SDÍLENÍ PROJEKTU V DOTAČNÍ APLIKACI ÚŘADU VLÁDY ČR

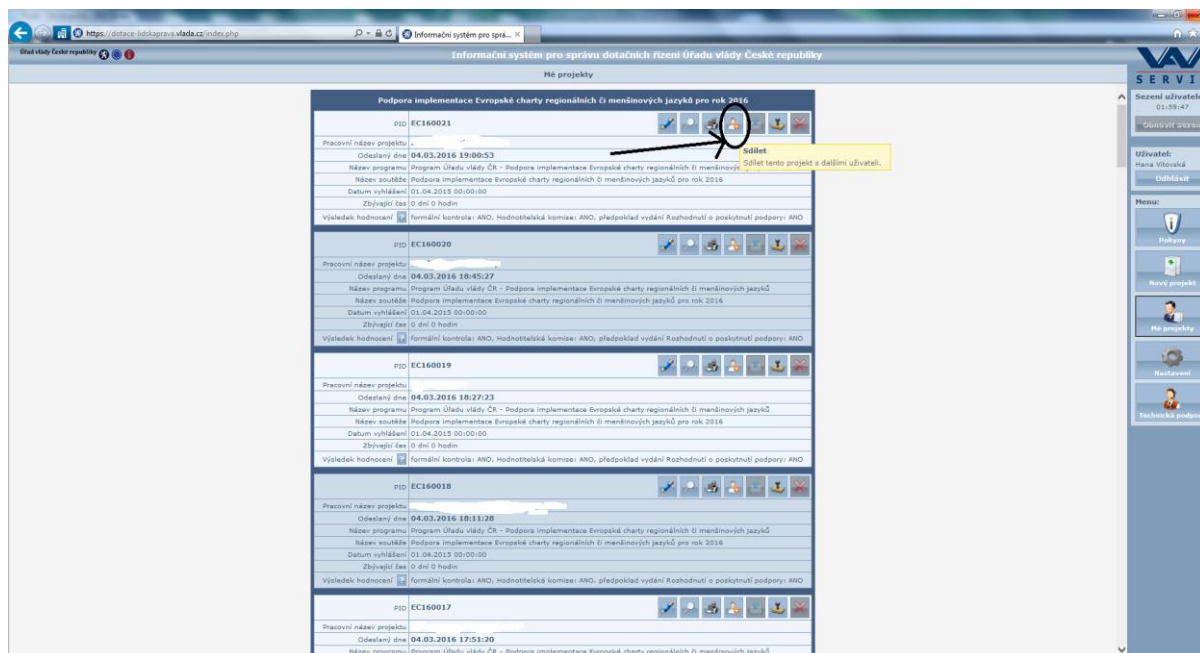
1) Projekt zakládá pouze jeden uživatel. Tento uživatel v první fázi vlastní k projektu všechna práva. Projekt můžete nasdílet dalším uživatelům. Je však nutné, aby uživatel, kterému chcete projekt sdílet, měl vytvořený účet v systému.

2) Registrace nového uživatele, který má obdržet práva k projektu, je popsána v Postupu pro registraci ve webové aplikaci (bod 1 až bod 10), který byl zasílán všem statutárním zástupcům a kontaktním osobám a který je přiložen také k tomuto návodu.

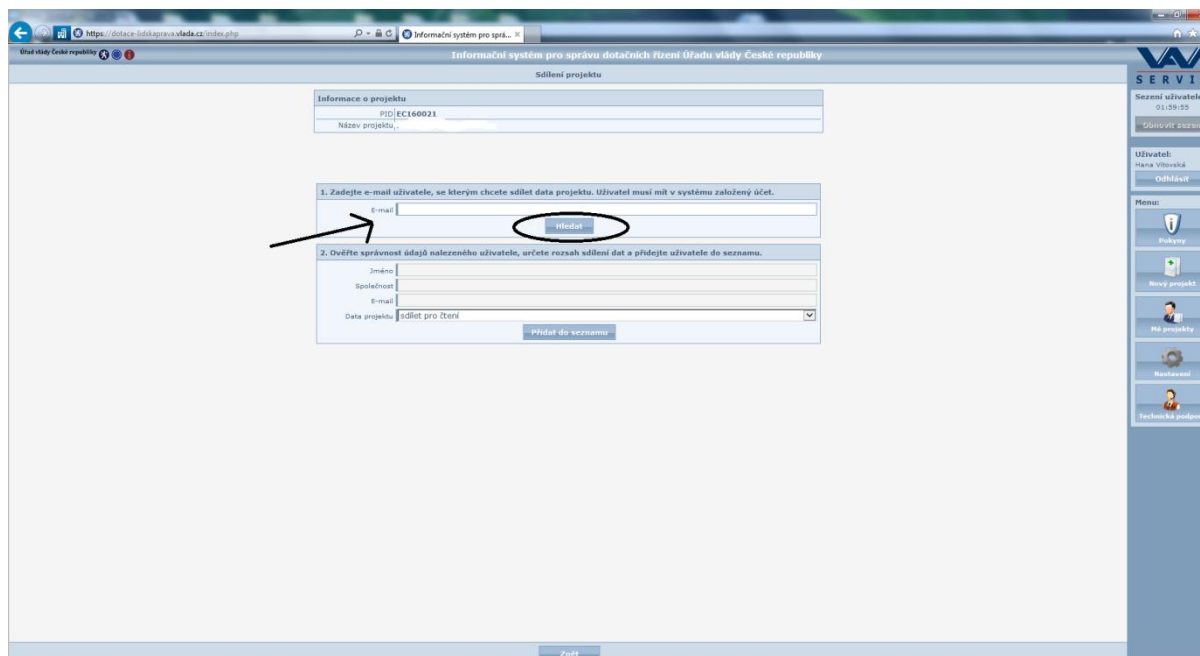
3) Pro nasdílení projektu klikněte po přihlášení do aplikace na tlačítko „Mé projekty“ vpravo v menu, viz obrázek.



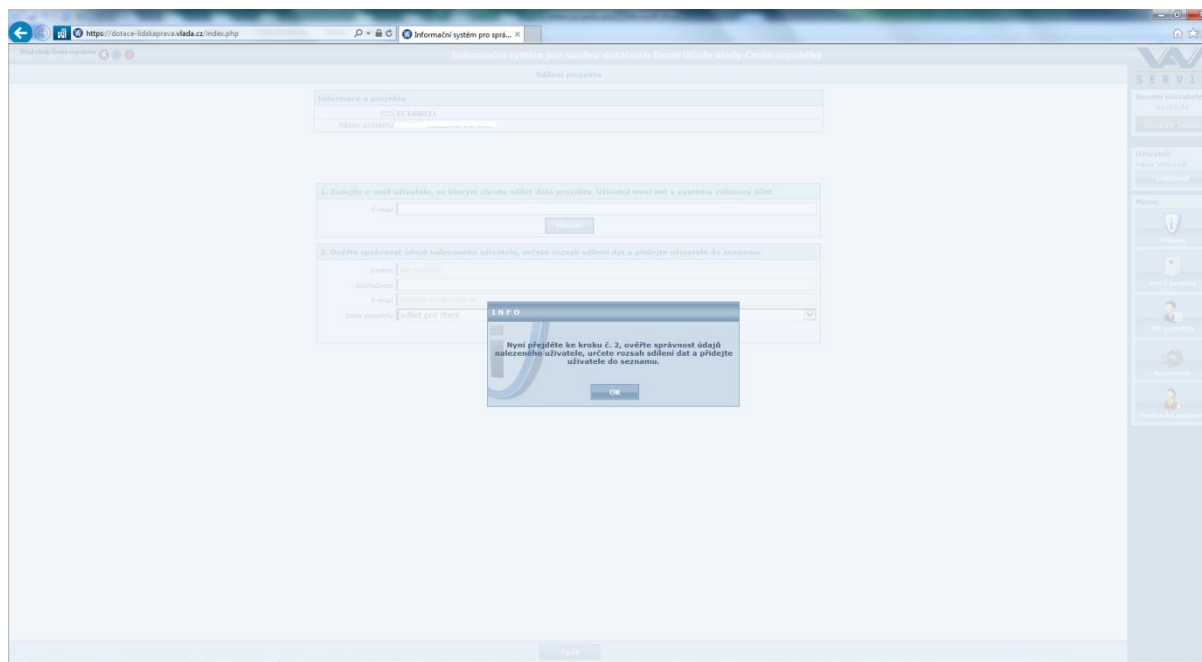
4) Vyberte projekt, který chcete s daným uživatelem sdílet. Poté klikněte na tlačítko „Sdílet“, viz obrázek.



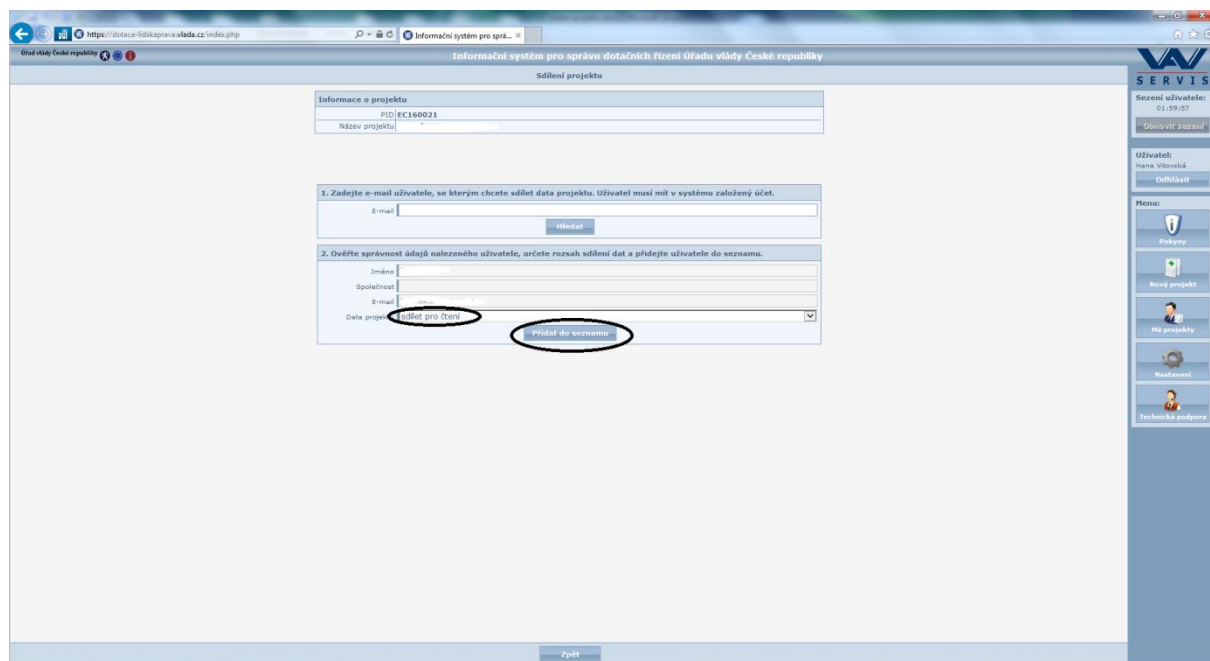
5) V dalším kroku zadáte do bodu č. 1 email uživatele, pro kterého chcete práva nastavit. Znovu upozorňuji, že tento uživatel již musí mít v aplikaci svůj účet. Po zadání emailu kliknete na tlačítko „Hledat“, viz obrázek.



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



7) Nyní již v posledním řádku bodu 2 stačí nastavit úroveň práv pro daného uživatele, tzn., zda udělíte danému uživateli právo pouze na čtení projektu nebo na čtení a úpravy projektu. Poté změny uložte, viz obrázek.



8) Uživatel, 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.

9) Stejně jako jste sdílení povolili, můžete práva pro daného uživatele odebrat. Toto učiníte stejně jako při nastavování sdílení 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, čímž uživateli práva k projektu odeberete, viz obrázek.

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

Hledat

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

Jméno	
Společnost	
E-mail	
Data projektu	sdílet pro čtení

Přidat do seznamu

Data projektu sdílím s těmito uživateli

Úřad vlády	
Čtení dat projektu ANO, úpravy projektu ANO	

Zpět

Sezení uživatele: 01:58:34

Obnovit sezení

Uživatel: Hana Vitovská

Odhlásit

Menu:

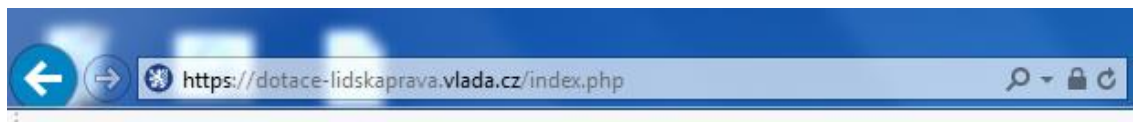
- Polkyny
- Nový projekt
- Mé projekty
- Nastavení
- Technická podpora

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

V případě problémů či nejasností se obraťte na Bc. Hanu Vitovskou, telefon +420 602 541 320 nebo +420 296 153 125, email: vitovska.hana@vlada.cz.

Návod k podání žádosti o dotaci – Terénní práce

1. Do vyhledávače napíšete webovou stránku aplikace.



2. Na úvodní straně se přihlásíte pomocí emailu, kterým jste se předtím registrovali.



3. Následně kliknete na tlačítko „Nový projekt“



4. Vyplníte políčky „Pracovní název projektu“. Tento název budete později moct změnit.

Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky

Nový projekt

Pracovní název projektu

Vyhlášení dotačního řízení v rámci programu: Program Úřadu vlády ČR - Podpora implementace Evropské charty regionálních či menšinových jazyků

Název programu	Program Úřadu vlády ČR - Podpora implementace Evropské charty regionálních či menšinových jazyků
Název výzvy	Podpora implementace Evropské charty regionálních či menšinových jazyků pro rok 2017
Zahájení výzvy	02.08.2016 00:00:00
Ukončení výzvy	30.09.2016 00:00:00
Možné zahájení projektu	01.01.2017
Délka projektu	12 měsíců
Přihlášení projektu do výzvy	☐ - zaškrtněte toto políčko, chcete-li svůj projekt přihlásit do aktuální výzvy tohoto dotačního programu

Podprogram, do kterého bude daný projekt podáván v rámci programu

Vyhlášení dotačního řízení v rámci programu: Program Úřadu vlády ČR - Podpora koordinátorů pro romské záležitosti

Název programu	Program Úřadu vlády ČR - Podpora koordinátorů pro romské záležitosti
Název výzvy	Podpora koordinátorů pro romské záležitosti pro rok 2017
Zahájení výzvy	02.08.2016 00:00:00
Ukončení výzvy	30.09.2016 00:00:00
Možné zahájení projektu	01.01.2017
Délka projektu	12 měsíců
Přihlášení projektu do výzvy	☐ - zaškrtněte toto políčko, chcete-li svůj projekt přihlásit do aktuální výzvy tohoto dotačního programu

Vyhlášení dotačního řízení v rámci programu: Program Úřadu vlády ČR - Podpora terénní práce

Název programu	Program Úřadu vlády ČR - Podpora terénní práce
Název výzvy	Podpora terénní práce pro rok 2017
Zahájení výzvy	02.08.2016 00:00:00
Ukončení výzvy	30.09.2016 00:00:00
Možné zahájení projektu	01.01.2017
Délka projektu	12 měsíců
Přihlášení projektu do výzvy	☐ - zaškrtněte toto políčko, chcete-li svůj projekt přihlásit do aktuální výzvy tohoto dotačního programu

5. Následně najdete program Podpora terénní práce, zaškrtnete příslušné políčko a dole na obrazovce kliknete na tlačítko „Založit“

Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky

Nový projekt

Podprogram, do kterého bude daný projekt podáván v rámci programu

Vyhlášení dotačního řízení v rámci programu: Program Úřadu vlády ČR - Podpora koordinátorů pro romské záležitosti

Název programu	Program Úřadu vlády ČR - Podpora koordinátorů pro romské záležitosti
Název výzvy	Podpora koordinátorů pro romské záležitosti pro rok 2017
Zahájení výzvy	02.08.2016 00:00:00
Ukončení výzvy	30.09.2016 00:00:00
Možné zahájení projektu	01.01.2017
Délka projektu	12 měsíců
Přihlášení projektu do výzvy	☐ - zaškrtněte toto políčko, chcete-li svůj projekt přihlásit do aktuální výzvy tohoto dotačního programu

Vyhlášení dotačního řízení v rámci programu: Program Úřadu vlády ČR - Podpora terénní práce

Název programu	Program Úřadu vlády ČR - Podpora terénní práce
Název výzvy	Podpora terénní práce pro rok 2017
Zahájení výzvy	02.08.2016 00:00:00
Ukončení výzvy	30.09.2016 00:00:00
Možné zahájení projektu	01.01.2017
Délka projektu	12 měsíců
Přihlášení projektu do výzvy	☐ - zaškrtněte toto políčko, chcete-li svůj projekt přihlásit do aktuální výzvy tohoto dotačního programu

Vyhlášení dotačního řízení v rámci programu: Program Úřadu vlády ČR - Podpora veřejné účelových aktivit nestátních neziskových organizací v oblasti rovnosti žen a mužů

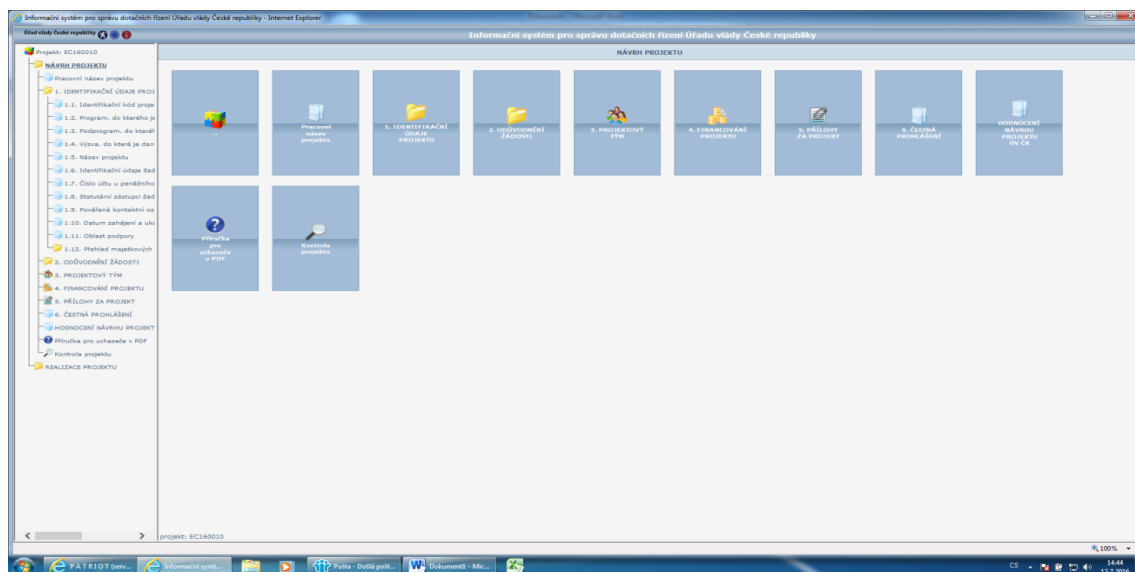
Název programu	Program Úřadu vlády ČR - Podpora veřejné účelových aktivit nestátních neziskových organizací v oblasti rovnosti žen a mužů
Název výzvy	Podpora veřejné účelových aktivit nestátních neziskových organizací v oblasti rovnosti žen a mužů pro rok 2017
Zahájení výzvy	02.08.2016 00:00:00
Ukončení výzvy	30.09.2016 00:00:00
Možné zahájení projektu	01.01.2017
Délka projektu	12 měsíců
Přihlášení projektu do výzvy	☐ - zaškrtněte toto políčko, chcete-li svůj projekt přihlásit do aktuální výzvy tohoto dotačního programu

Vyhlášení dotačního řízení v rámci programu: Program Úřadu vlády ČR - Podpora veřejné účelových aktivit spolků zdravotně postižených

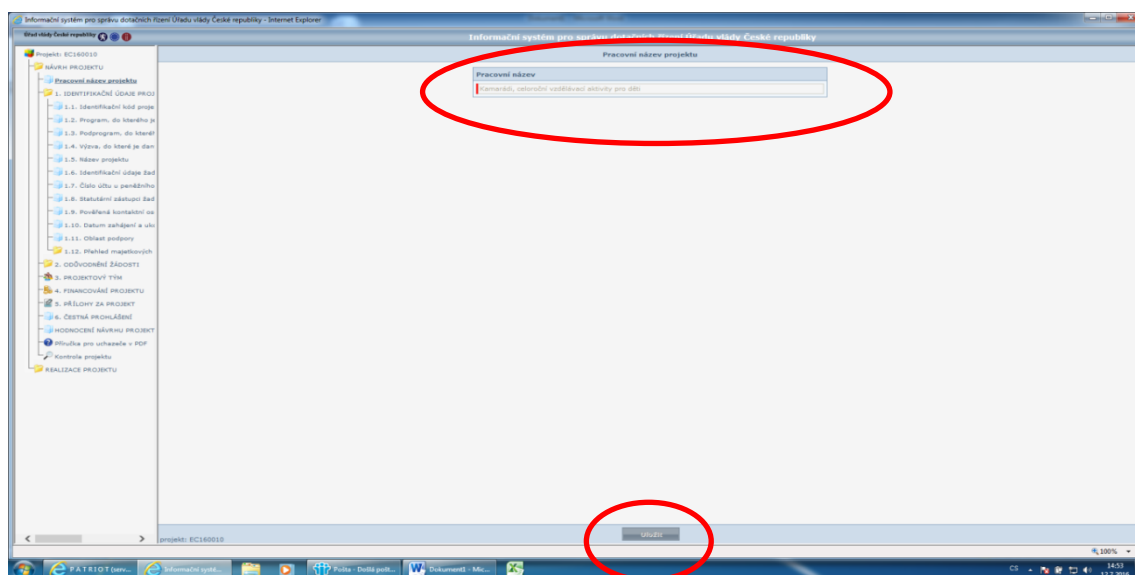
Název programu	Program Úřadu vlády ČR - Podpora veřejné účelových aktivit spolků zdravotně postižených
Název výzvy	Podpora veřejné účelových aktivit spolků zdravotně postižených pro rok 2017
Zahájení výzvy	02.08.2016 00:00:00
Ukončení výzvy	30.09.2016 00:00:00
Možné zahájení projektu	01.01.2017
Délka projektu	12 měsíců
Přihlášení projektu do výzvy	☐ - zaškrtněte toto políčko, chcete-li svůj projekt přihlásit do aktuální výzvy tohoto dotačního programu

Založit

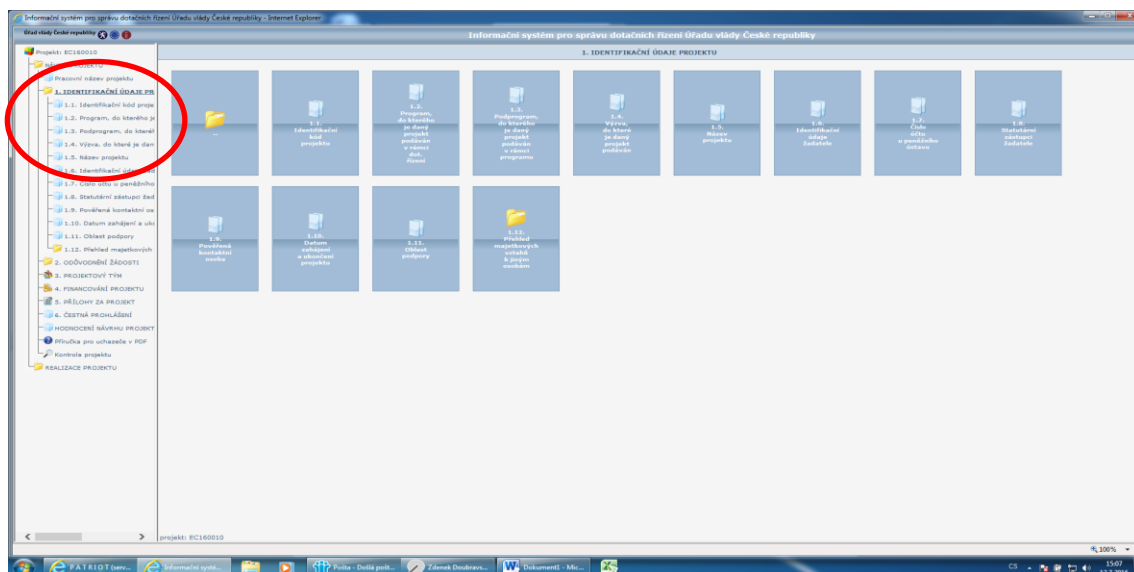
6. Po přihlášení začíná fáze vyplňování žádosti o projektu, objeví se Vám následující stránka.



7. Jako první vyplníte kolonku „**Pracovní název**“ v sekci Pracovní název projektu, kterou jednoduchým kliknutím otevřete. Toto pole je **červeně** označeno, čili jeho vyplnění je povinné. Pokud byste tuto kolonku nevyplnili, nebudete moci pokračovat ve tvorbě žádosti. Tento název bude možné v průběhu psaní žádosti změnit. Vše, co v aplikaci vytvoříte, nezapomínejte uložit pomocí tlačítka „Uložit“ v dolní části obrazovky.

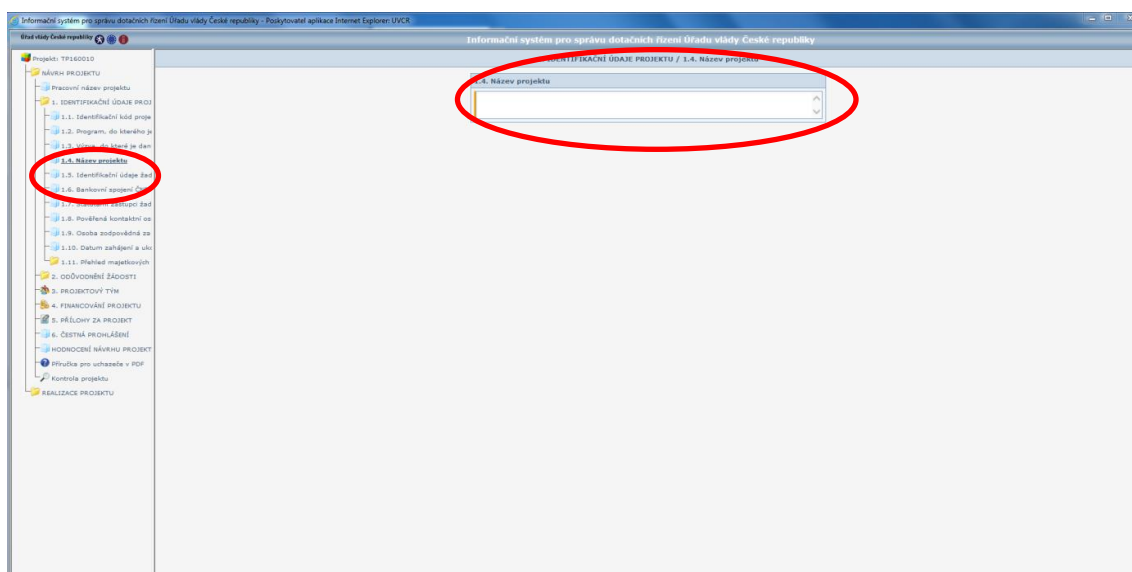


8. V dalším kroku se dostáváme k sekci **1. Identifikační údaje projektu**. K této sekci se dostanete kliknutím na název složky ve stromové struktuře aplikace v levé části obrazovky. Po kliknutí na tuto složku se Vám objeví následující stránka, kde vidíte přehled všeho, co budete v této složce vyplňovat.



9. První z položek v této sekci je položka **1. 1. Identifikační kód projektu**. Této položky si nemusíte všimnout, jelikož Vám tento kód vygeneruje aplikace automaticky. Další sekcí ve stromové struktuře je položka **1.2. Program, do kterého je daný projekt podáván v rámci dotačního řízení**. Tato položka, stejně jako položka **1.3 Výzva, do které je daný projekt podáván**, budou žadateli vygenerovány automaticky webovou aplikací, čili je nemusíte nikde dohledávat a měly by se do daných polí samy doplnit.
10. Vaše samotné vyplňování žádosti začíná tedy až sekcí **1.4. Název projektu**. Tato sekce je označena **oranžovou barvou**, tzn., že vyplnění tohoto pole je vyžadováno při elektronickém odesílání projektu, do té doby není jeho vyplnění povinné, ale velmi doporučené. Opět nezapomeňte na tlačítko „Uložit“.

Nezapomeňte, že po celou dobu vyplňování žádosti se v aplikaci pohybujete pomocí stromové struktury v levé části obrazovky.



11. Sekce **1.5. Identifikační údaje žadatele** se týká především údajů o Vaší organizaci/instituci, jakožto žadateli dotace. Nejdříve vyplníte pole **1.5.1. Název žadatele** (což je jméno Vaší obce/města/statutárního města, tedy např. „Město X“, „Obec Y“), v sekci **1.5.2. IČ** a sekce **1.5.3-1.5.9** se týká sídla Vaší obce. Opět nezapomeňte vše uložit.

Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky - Použítovatel aplikace Internet Explorer UVCR

Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE ŽADATELE

1.5. Identifikační údaje žadatele

1.5.1. Název žadatele (obce)

1.5.2. IČ

1.5.3. Název sídla

1.5.4. Číslo popisné

1.5.5. Číslo orientační

1.5.6. Obec

1.5.7. PSČ

1.5.8. Okres

1.5.9. Kraj

Uložit

12. V sekci **1.6 Číslo účtu u České národní banky**, vyplníte požadované údaje.

Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky - Použítovatel aplikace Internet Explorer UVCR

Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJEKTU / 1.6. Bankovní spojení ČNB

V případě dotace projektem mohou být finanční prostředky zasílány pouze na účet zřizovaný u ČNB.

1.6. Bankovní spojení ČNB

1.6.1. Převáděl a číslo účtu

1.6.2. Kód banky

Uložit

13. Úsek **1.7. Statutární zástupci žadatele** se týká osobních a kontaktních údajů statutárního zástupce Vaší organizace. Po otevření této sekce (1. 7.) kliknete na tlačítko „Přidat“, které se nachází v dolní části obrazovky a objeví se Vám následující tabulka. Pole **1.7.2. a 1.7.3.** jsou červeně označena, tudíž musí být vyplněna hned, jinak tento úsek nepůjde uložit.

Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky - Poskytovatel aplikace Internet Explorer UVCW

Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJEKTU / 1.7. Statutární zástupce žadatele

1.7. Statutární zástupce žadatele

1.7.1. Titul před jménem

1.7.2. Jméno

1.7.3. Příjmení

1.7.4. Titul za jménem

1.7.5. Funkce

1.7.6. Telefon

1.7.7. E-mail

1.7.8. Výběr z možností podpory návrhu projektu

Uložit

14. Podobně, jako jste vyplňovali údaje o statutárním zástupci Vaší organizace, budete postupovat i v sekci **1.8. Pověřená kontaktní osoba**. Touto osobou může být i statutární zástupce, uveďte však jeho údaje znovu. Opět nezapomeňte Vámi vyplněné údaje uložit a to pomocí tlačítka v dolní části obrazovky.

Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky - Internet Explorer

Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJEKTU / 1.8. Pověřená kontaktní osoba

1.8. Pověřená kontaktní osoba

1.8.1. Titul před jménem

1.8.2. Jméno

1.8.3. Příjmení

1.8.4. Titul za jménem

1.8.5. Funkce

1.8.6. Telefon

1.8.7. E-mail

Uložit

Uložit změny

Uložit

15. Podobně, jako jste vyplňovali údaje o statutárním zástupci Vaší organizace, budete postupovat i v sekci **1.9. Osoba zodpovědná za zaúčtování dotace**. Opět nezapomeňte Vámi vyplněné údaje uložit a to pomocí tlačítka v dolní části obrazovky.

Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky - Poskytovatel aplikace Internet Explorer UVCB

Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJEKTU / 1.9. Osoba zodpovědná za účtování dotace

1.9. Osoba zodpovědná za účtování dotace

1.9.1. Jméno před jménem

1.9.2. Jméno

1.9.3. Příjmení

1.9.4. Titul za jménem

1.9.5. Funkce

1.9.6. Telefon

1.9.7. E-mail

Uložit

16. Další sekce je věnována **datu zahájení a ukončení projektu (sekce 1.9)** a opět se k ní dostanete pomocí stromové struktury v levé části obrazovky.

Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky - Poskytovatel aplikace Internet Explorer UVCB

Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJEKTU / 1.10. Datum zahájení a ukončení projektu

Uveďte, na jaké období dotaci žádáte (podmínkou je, že terénní pracovník v tomto období bude zaměstnán).

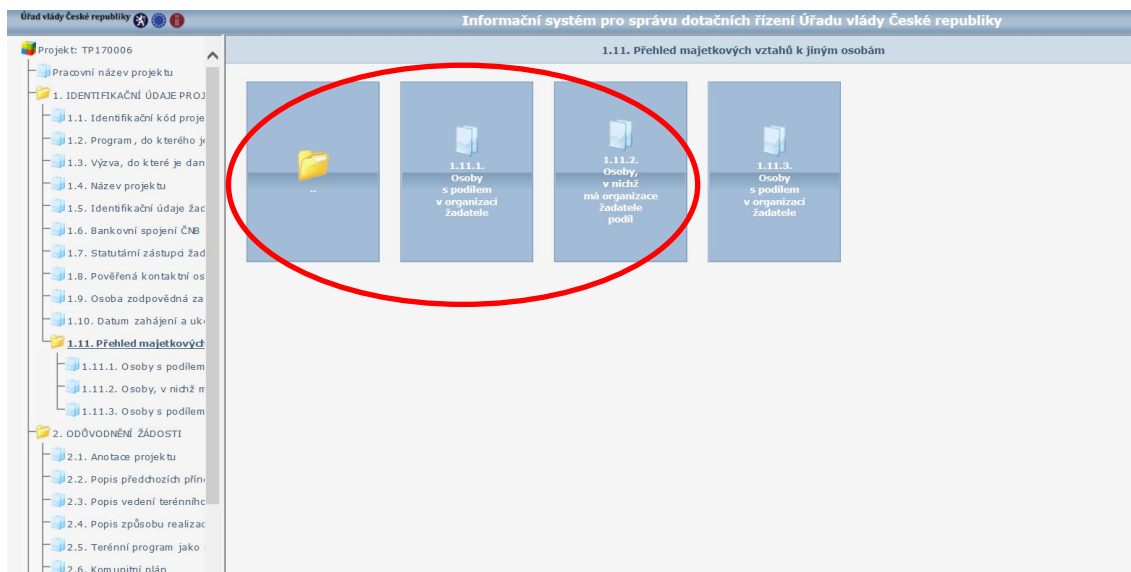
1.10. Datum zahájení a ukončení projektu

1.10.1. Datum zahájení projektu

1.10.2. Datum ukončení projektu

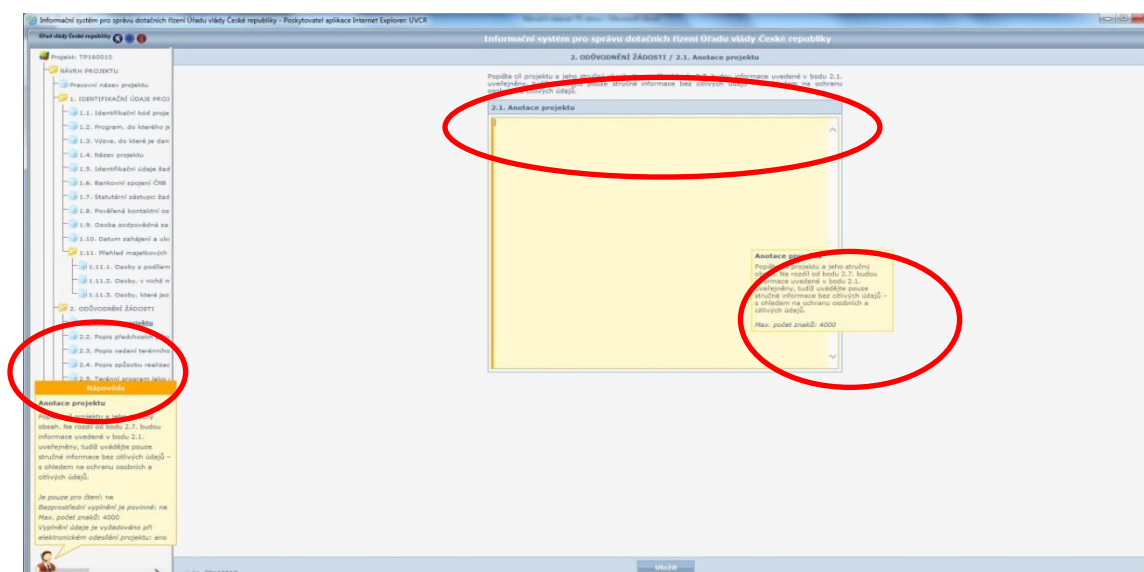
Uložit

17. Závěrečnou částí této velké složky (**1. Identifikační údaje projektu**) je **podslůžka 1.11. Přehled majetkových vztahů k jiným osobám**. Po kliknutí na pole stejného názvu (opět ve stromové struktuře) zjistíte, že obsahuje dvě samostatné sekce. První z nich nese název **1.11.1. „Osoby s podílem v organizaci žadatele“**, druhá **1.11.2 „Osoby, v nichž má organizace žadatele podíl“**, obě vyplníte. Pokud v bodech 1.12.1. a 1.12.2. nejsou osoby, které byste do žádosti chtěli přidat, jednoduše tento krok přeskočte a pokračujte k další sekci žádosti.



V této fázi jste ukončili vyplňování části žádosti s názvem 1. Identifikační údaje projektu a můžete postoupit do sekce 2. Odůvodnění žádosti. Stále se v aplikaci pohybuje pomocí stromové struktury v levé části obrazovky.

18. Složka 2. Odůvodnění žádosti opět obsahuje opět několik dalších sekcí, které se Vám zobrazí, pokud na ikonku **2. Odůvodnění žádosti**, kliknete. Jako první se v této sekci nachází podsložka **2.1. Anotace projektu**



19. Dále budete vyplňovat sekce **2.2. Popis předchozích přínosů terénního pracovníka a budoucí očekávání**; **2.3. Popis vedení terénního pracovníka a jeho zařazení do struktury obecního úřadu**; **2.4. Popis způsobu realizace spolupráce obce a terénního pracovníka s jinými institucemi**; **2.5. Terénní program jako registrovaná sociální služba**; **2.6. Komunitní plán**; **2.7. Zdůvodnění záměru a popis lokality**

Všechny tyto sekce najdete ve stromové struktuře aplikace v levé části obrazovky a vyplňují se stejným způsobem. V každé této sekci doplníte požadovaný text (jeho specifikace se vám objeví vždy, když najedete kurzorem na dané pole). Stejně tak se Vám zobrazí maximální počet znaků, který můžete v daném poli použít. Po ukončení vyplňování daného pole vždy klikněte na tlačítko „Uložit“, jež se nachází v dolní části obrazovky, a pokračujte k následujícímu bodu pomocí stromové struktury v levé části obrazovky.

Po vyplnění všech těchto sekcí a jejich uložení jste ukončili sekci 2. a můžete se přesunout k sekci 3. týkající se personálního obsazení Vašeho projektu.

20. Jako první v sekci **3. Projektový tým** (po kliknutí na tuto ikonku se Vám zobrazí všechny položky této sekce), je položka **3.1. Zaměstnanci projektu**. Po otevření této sekce kliknete na tlačítko „Přidat“ (můžete přidat tolik zaměstnanců, kolik je potřeba), které se nachází v dolní části obrazovky a objeví se Vám následující tabulka, všechna políčka vyplňte. Červená pole jsou červeně označena, tudíž musí být vyplněna hned, jinak tento úsek nepůjde uložit. Stejně postupujte také v položce **3.2 Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr**.

3. PROJEKTOVÝ TÝM / 3.1. Zaměstnanci projektu

3.1. Zaměstnanci projektu

3.1.1. Jméno

3.1.2. Příjmení

3.1.3. Funkce

3.1.4. Pracovní úvazek

3.1.5. Dosažené vzdělání

3.1.6. Délka odborné praxe (počet let)

3.1.7. Hrubá mzda za 1 měsíc na plný pracovní úvazek (Kč)

3.1.8. Počet měsíců

3.1.9. Mzda za rok - celkem (Kč)

3.1.10. Částka hrazená z dotace ÚV ČR za rok - celkem (Kč)

3.1.11. Je to terénní pracovník?

3.1.12. Základní úkoly a pracovní náplň terénního pracovníka

V sekci **3.3. Počet úvazků terénních (sociálních) pracovníků v jednotlivých letech** uvedete **počty úvazků TP** v daných letech, **počty úvazků TP z dotace** a výši dotace.

3. PROJEKTOVÝ TÝM / 3.3. Počet úvazků terénních (sociálních) pracovníků v jednotlivých letech

Uveďte přepočtené úvazky terénních pracovníků/terénních sociálních pracovníků v jednotlivých letech a od kterého roku jste zapojeni v tomto programu:

3.3. Počet úvazků terénních (sociálních) pracovníků v jednotlivých letech					
3.3.1. Rok prvního zařazení do programu					
3.3.2. Úvazky terénních pracovníků/terénních sociálních pracovníků v jednotlivých letech					
Rok	2013	2014	2015	2016	2017
Úvazky TP celkem					
Úvazky TP z dotace					
Výše dotace (Úřadu vlády ČR)					

Tímto krokem jste dokončili sekci 3. Projektový tým.

21. Následující oddíl žádosti o dotaci se týká financování. Po kliknutí na ikonku **4. Financování projektu** (opět ve stromové struktuře aplikace) se Vám objeví tři sekce, které budete vyplňovat. V první části tohoto oddílu (**4.1. Náklady/dotace**) budete vyplňovat částky do jednotlivých polí, podle jejich účelnosti, přičemž v první části uvedete částku, kterou daná položka disponuje v celkovém rozpočtu projektu. Ve druhém sloupci pak uvedete, jaká částka půjde na danou položku z rozpočtu dotace ÚV. U položky, na níž žádáte dotaci z financí ÚV, musíte vždy uvést specifikaci této položky, která by měla vyjadřovat, k čemu požadovaná dotace bude použita (neuvádíte tedy komentář u položek, které nejsou financovány z rozpočtu ÚV). Tento komentář vepíšete do posledního sloupce této rozpočtové tabulky. Při vyplňování této rozpočtové tabulky si dejte pozor na to, jaké náklady jsou pro Váš dotační program uznatelné a naopak neuznatelné. To upravuje Směrnice VÚV č.2/2016 o poskytování neinvestičních dotací k financování programů v oblasti lidských práv, ve znění pozdějších předpisů.

22. Druhá část sekce **4. Financování projektu**, se týká zdrojů, ze kterých požadujete dotaci (sekce **4.2. (Zdroje)**). V této tabulce, stejně jako tabulce Náklady/dotace, fungují tzv. křížové kontroly, aby nedocházelo k tomu, že se jednoduše „přepočítáte“. Nelekejte se tedy proto, že se v některých políčkách objeví určitá částka, i když ji tam přímo nedoplníte.

23. Předposlední částí žádosti o dotaci je nahrání povinných příloh. K tomu se dostanete pomocí stromové struktury v levé části obrazovky, konkrétně po kliknutí na ikonu 5. Přílohy za projekt. Po rozkliknutí této sekce Vám aplikace nabídne dva možné výběry. První možný výběr je **5.1. Povinné přílohy za projekt**. Přílohy, které jsou vyžadovány, jsou jasně označeny a popsány. Tyto přílohy musí být naskenovány ve formátu PDF. Po nahrání každého dokumentu je potřeba přílohu uložit pomocí tlačítka „Uložit“. Nezapomeňte na podpisy dokumentů!

Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky - Použivatel aplikace Internet Explorer UVCW

Úřad vlády České republiky

Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky

5. PŘÍLOHY ZA PROJEKT / 5.1. Povinné přílohy za projekt

Soubor přílohy musí být ve formátu PDF a jeho velikost nesmí přesáhnout 10 MB.

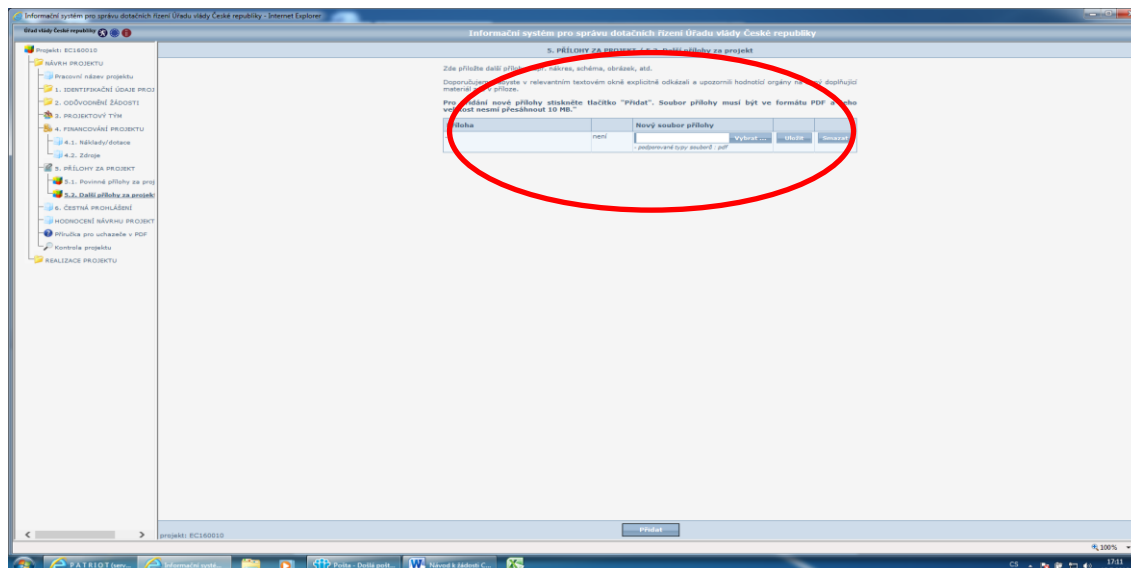
V případě, že je koncept plán větší než je max. kapacita jedné přílohy (10MB), rozdělte soubor na více příloh dle textu bodu 2.6. vložit na webové stránky, kde lze celý KP nalézt.

Do přílohy "Základní informace o externím supervizorovi" vložte scan originálu podepsaný supervizorem - stáhněte a doložte. Základní informace o externím supervizorovi, vyřizte, podepšte, naskenujte do PDF a vložte do povinných příloh.

Příloha	Nový soubor přílohy		
Bankovní identifikace účtu velikost: 04 MB upload: 09.03.2016 13:03:01	Zahrnout	přidružené typy souborů: pdf	Vybrat... Uložit Smazat
Základní informace o externím supervizorovi velikost: 04 MB upload: 09.03.2016 13:03:07	Zahrnout	přidružené typy souborů: pdf	Vybrat... Uložit Smazat
Ověření kopie usnesení zastupitelstva k pořízení žádosti a schválení spolufinancování velikost: 04 MB upload: 09.03.2016 13:03:12	Zahrnout	přidružené typy souborů: pdf	Vybrat... Uložit Smazat
Koncept plán nebo jiný strategický dokument velikost: 04 MB upload: 09.03.2016 13:03:17	Zahrnout	přidružené typy souborů: pdf	Vybrat... Uložit Smazat

Povinné má některá z povinných příloh více částí, slučte tyto části do jedné přílohy PDF nebo v této sekci vložte pouze hlavní dokument a další dokumenty (na které se budete odkazovat v hlavním dokumentu) vložte do Sekce 5.2. Další přílohy za projekt.

Pokud budete chtít nahrát obrázky, schémata, nákresy apod. můžete tak, ve formátu PDF, učinit v oddíle **5.2 „Další přílohy za projekt.“** Ta se nachází stejně jako složka předchozí v sekci 5. Přílohy za projekt. Ty vložíte pomocí tlačítka „Přidat“, čímž se Vám otevře následující stránka, kde nahrajete přílohy ve formátu PDF stejným způsobem, jako přílohy povinné.



24. Závěrečnou část žádosti tvoří čestná prohlášení. K jejich zobrazení se dostanete opět pomocí stromové struktury kliknutím na ikonku **6. Čestná prohlášení (6.1. Čestné prohlášení o pravdivosti a úplnosti údajů + 6.2. Čestné prohlášení o bezdlužnosti žadatele) + 6.3. Čestné prohlášení o seznámení se se směrnicí).** Požadovaná čestná prohlášení jsou v aplikaci již předepsána, stačí tedy z nabídky vybrat, zda s daným tvrzením souhlasíte, či nikoli. A na závěr tato prohlášení opět uložíte pomocí tlačítka „Uložit“.

6. ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ

6.1. Čestné prohlášení o pravdivosti a úplnosti údajů

Prohlašuji, že všechny uvedené údaje v žádosti a přílohách žádosti jsou pravdivé a úplné. Svým podpisem stvrzuji závazný zájem obce o poskytnutí dotace z programu Podpora terénní práce 2018.

Souhlasím s výše uvedeným čestným prohlášením

6.2. Čestné prohlášení o bezdlužnosti žadatele

Prohlašuji, že žadatel ke dni podání žádosti nemá žádné splatné závazky ve vztahu ke státnímu rozpočtu, ke státním fondům, zdravotní pojišťovně, nebo rozpočtu územního samosprávného celku.

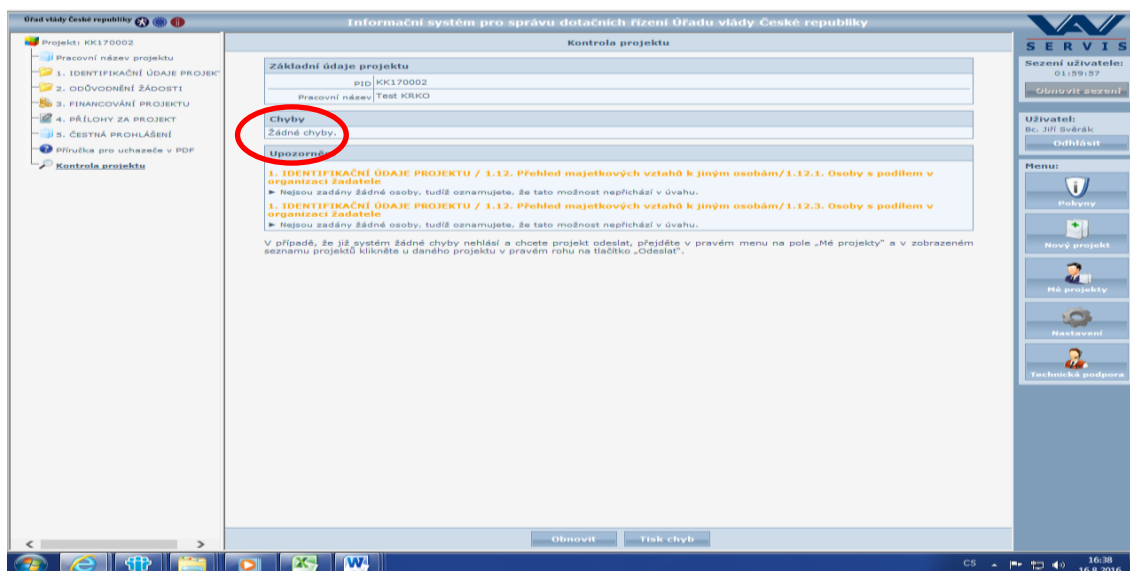
Souhlasím s výše uvedeným čestným prohlášením

6.3. Čestné prohlášení o seznámení se se směrnicí

Prohlašuji, že se žadatel seznámil se Směrnicí vedoucího Úřadu vlády České republiky č. 2/2016 o poskytování neinvestičních dotací k financování programů v oblasti lidských práv, ve znění pozdějších předpisů.

Souhlasím s výše uvedeným čestným prohlášením

25. Uložení Čestných prohlášení jste ukončili vyplňování žádosti a dostáváte se k její kontrole a odeslání. Kontrolu Vámi vyplnění žádosti provedete tak, že stisknete tlačítko **Kontrola projektu** ve stromové struktuře v levé části obrazovky. Pokud Vaše žádost obsahuje nějaké chyby, například vynechaná pole, špatně okomentovaná pole, chybně vyplněn rozpočet s ohledem na křížové kontroly v tabulce apod. objeví se Vám na této stránce chybová hlášení. Tyto chyby si můžete pomocí tlačítka **Tisk chyb** v dolní části obrazovky vytisknout, aby se Vám lépe opravovaly. Všechny chyby, které Vám chybové hlášení nalezne, musí být odstraněny, jinak žádost nepůjde odeslat.



Při Kontrole projektu se Vám na dané stránce mohou zobrazit také tzv. **Upozornění**. V tomto případě jde o informace, že některá pole nejsou například vyplněna, ovšem jejich vyplnění není závazné, tudíž Vám žádost půjde odeslat i bez jejich vyplnění.

26. Pokud se Vám po stisknutí tlačítka Kontrola projektu v levé části obrazovky na dané stránce zobrazí, že Vaše žádost neobsahuje žádné chyby, můžete pokračovat k odeslání Žádosti. Předtím si však můžete svou Žádost vytisknout a zkontrolovat a to pomocí tlačítka **Tisk pracovní verze**.
27. Poté, co máte svou žádost již zkontrolovanou a připravenou k odeslání, otevřené složku **Mé projekty** v pravé části obrazovky a stisknete tlačítko **Odeslat**, jež je v daném okně jako páté v pořadí. Webová aplikace se Vás zeptá, zda si jste tímto krokem opravdu jisti a pokud Ano, Vaše žádost se odešle.

Podpora terénní práce pro rok 2018	
PID	TP180001
Pracovní název projektu	Test TP 2018
Odeslaný dne	25.07.2017 18:09:29
Název programu	Program Úřadu vlády ČR - Podpora terénní práce
Název soutěže	Podpora terénní práce pro rok 2018
Datum vyhlášení	19.07.2017 00:00:00
Zbývajících čas	31 dní 12 hodin
Výsledek hodnocení	formální kontrola: ?, Hodnotitelská komise: ?, předpoklad vydání Rozhodnutí o poskytnutí podpory: ?

28. Poté ještě zbývá vytisknout potvrzení o odeslání průběžné zprávy (tzv. **krycí list**). Tlačítko k tomu určené najdete po odeslání žádosti opět v sekci Mé projekty (viz obrázek). Vygenerovaný krycí list si vytisknete a necháte podepsat statutárním zástupcem Vaší organizace. Pokud jste v sekci 1.7. Statutární zástupce organizace vyplnili více jmen, která mají možnost projekt podepisovat, všechna jejich jména se Vám na krycí list vygenerují a bude požadován jejich podpis. Pokud má tedy Vaše organizace více statutárních zástupců, doporučujeme zvolit pouze jednoho, jež bude za podepisování zodpovědný.

Podpora terénní práce pro rok 2018	
PID	TP180001
Pracovní název projektu	Test TP 2018
Odeslaný dne	25.07.2017 18:09:29
Název programu	Program Úřadu vlády ČR - Podpora terénní práce
Název soutěže	Podpora terénní práce pro rok 2018
Datum vyhlášení	19.07.2017 00:00:00
Zbývajících čas	31 dní 12 hodin
Výsledek hodnocení	formální kontrola: ?, Hodnotitelská komise: ?, předpoklad vydání Rozhodnutí o poskytnutí podpory: ?

Vytisknutý a podepsaný krycí list je nutné odeslat nejpozději do **30. září 2017**, a to buď pomocí **datové schránky (ID datové schránky ÚV ČR trfaa33)** nebo v listinné podobě (**nejlépe doporučeně**) na adresu ÚV ČR:

Úřad vlády České republiky
Sekce pro lidská práva - KRP
nábřeží Edvarda Beneše 4
118 01 Praha 1 – Malá Strana

Obálku označte nadpisem „Žádost o dotaci – Podpora terénní práce 2018“.

V případě, že namísto statutárního zástupce podepisuje potvrzení pověřená osoba, je nutné přiložit originál či úředně ověřenou kopii plné moci. Plná moc musí být podepsána jak zmocnitelem, tak zmocněncem.

V případě problémů či nejasností se obraťte na Mgr. Mariannu Karcolovou, telefon +420 296 153 304, email: karcolova.marianna@vlada.cz