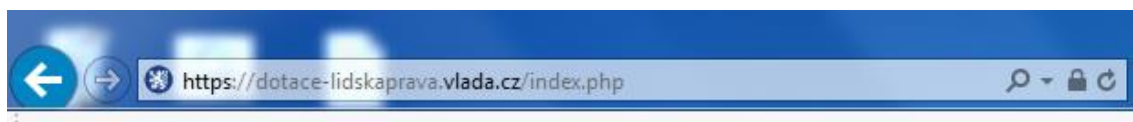


Návod k podání žádosti o dotaci pro rok 2017

dotiční program Podpora terénní práce

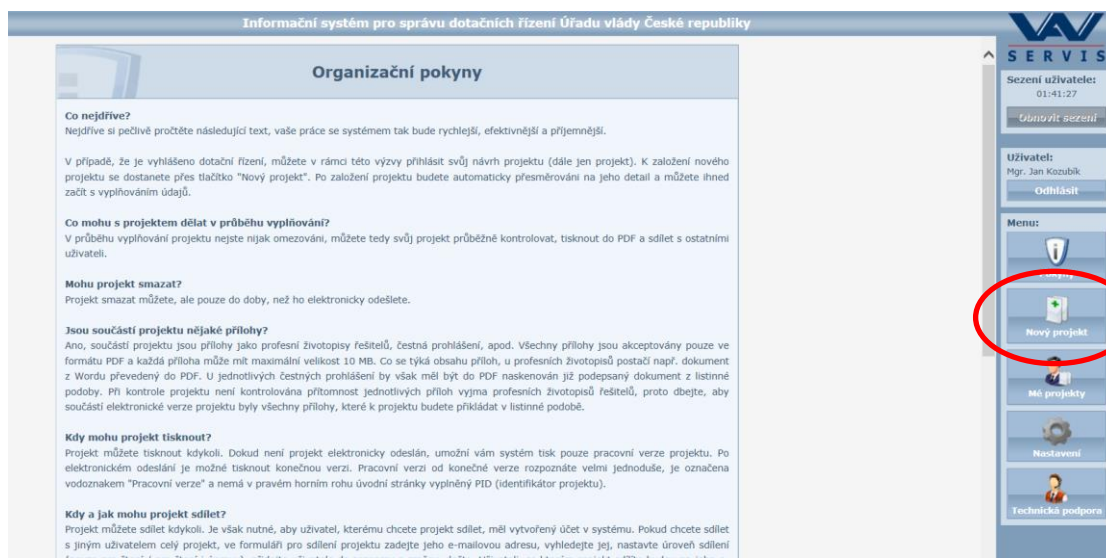
1. Do vyhledávače napíšete webovou stránku aplikace.



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

Základní údaje projektu

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	<input type="radio"/> - zaškrtněte toto políčko, chcete-li svůj projekt přihlásit do aktuální výzvy tohoto dotačního programu
Podprogram, do kterého bude daný projekt podáván v rámci programu	<input type="text" value="POZOR: zvolený podprogram již nelze později změnit!"/>

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	<input type="radio"/> - 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	<input type="radio"/> - 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

POZOR: zvolený podprogram již nelze později změnit!

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	<input type="radio"/> - 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	<input type="radio"/> - 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

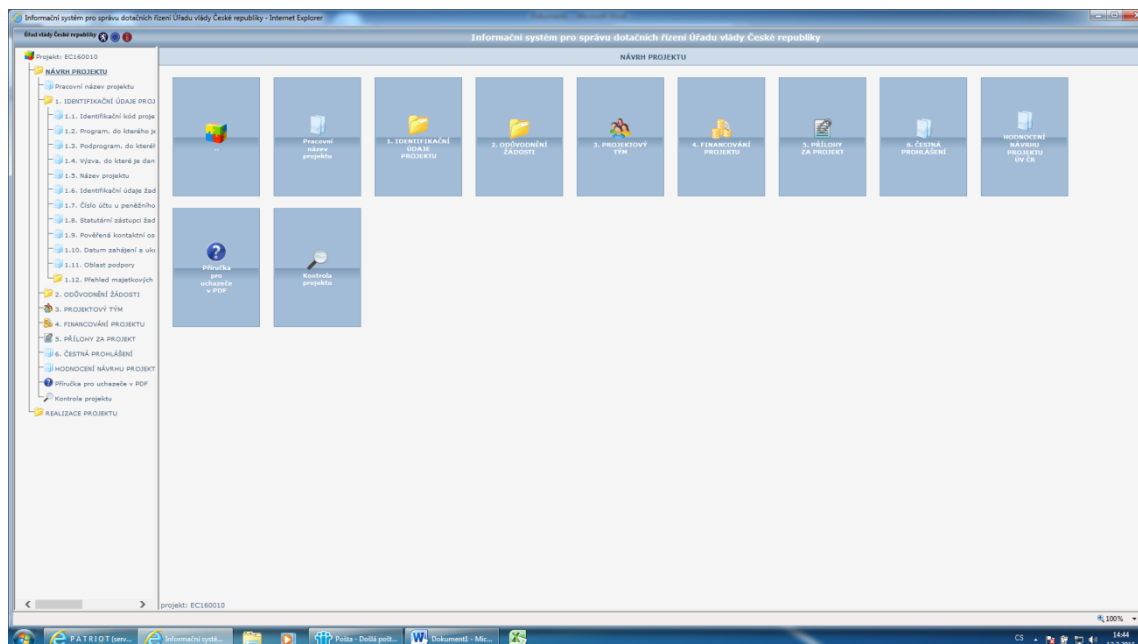
Název programu	Program Úřadu vlády ČR - Podpora veřejné účelových aktivit nestátních neziskových organizací v oblasti rovnosti žen a mužů
Název výzvy	Podpora veřejné účelových aktivit nestátních neziskových organizací v oblasti rovnosti žen a mužů pro rok 2017
Zahájení výzvy	02.08.2016 00:00:00
Ukončení výzvy	30.09.2016 00:00:00
Možné zahájení projektu	01.01.2017
Délka projektu	12 měsíců
Přihlášení projektu do výzvy	<input type="radio"/> - 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

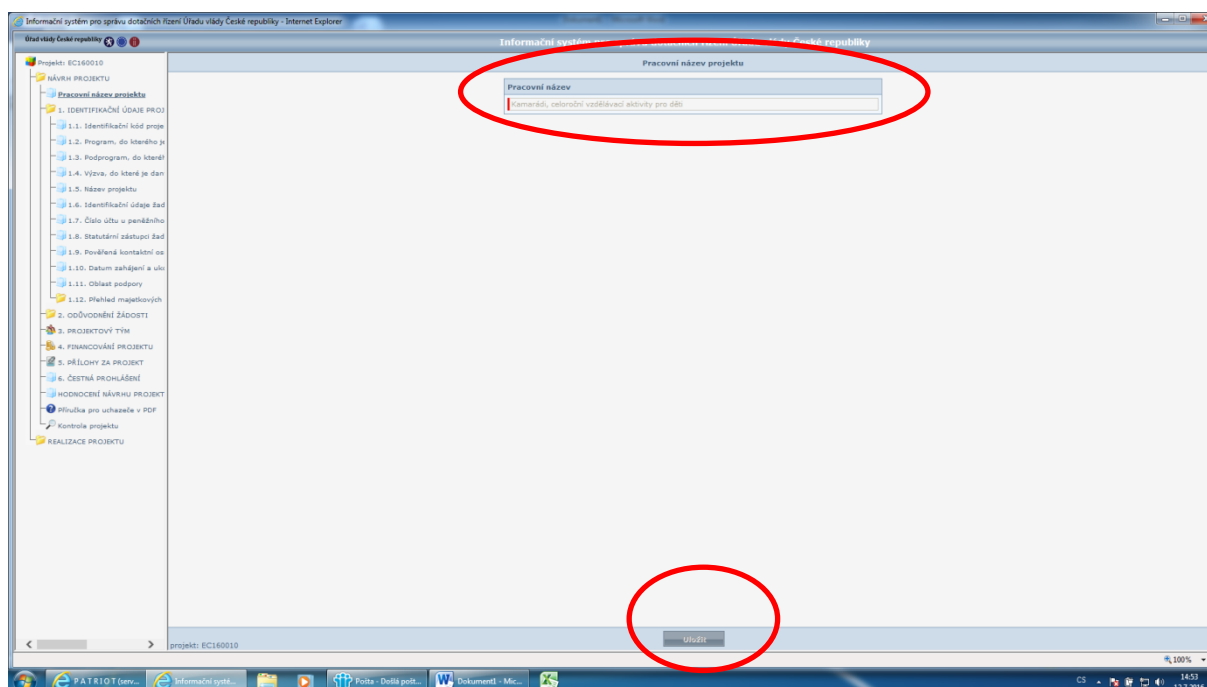
Název programu	Program Úřadu vlády ČR - Podpora veřejné účelových aktivit spolků zdravotně postižených
----------------	---

Založit

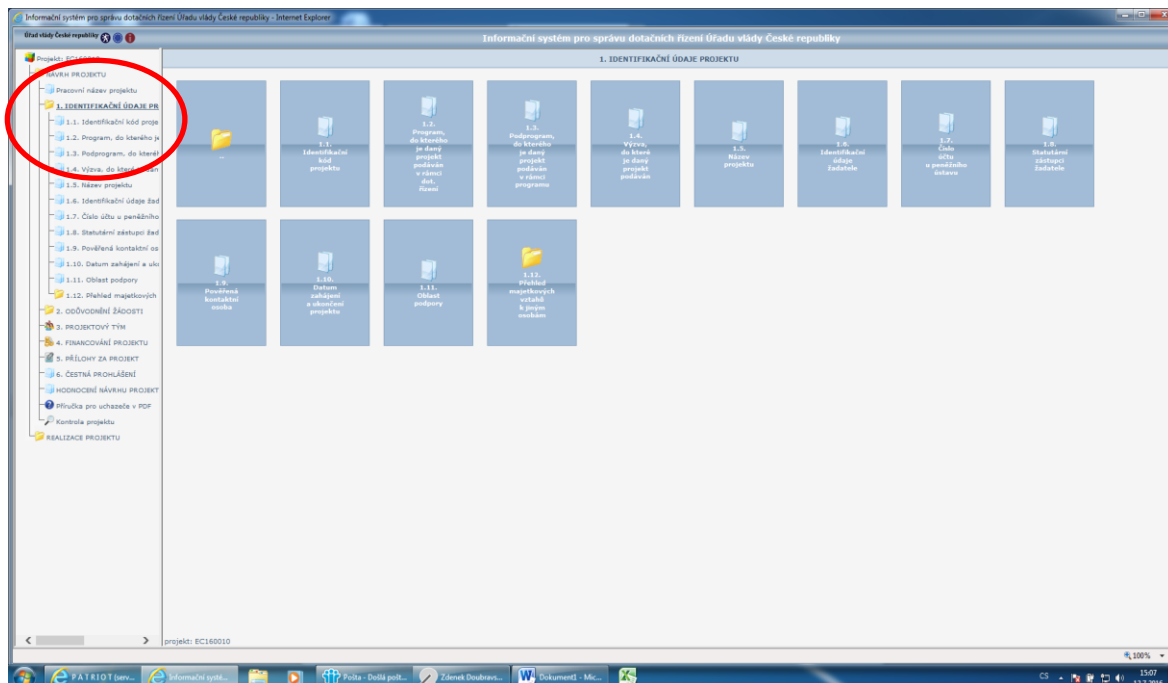
6. Po přihlášení začíná fáze vyplňování žádosti o projektu, objeví se Vám následující stránka.



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.

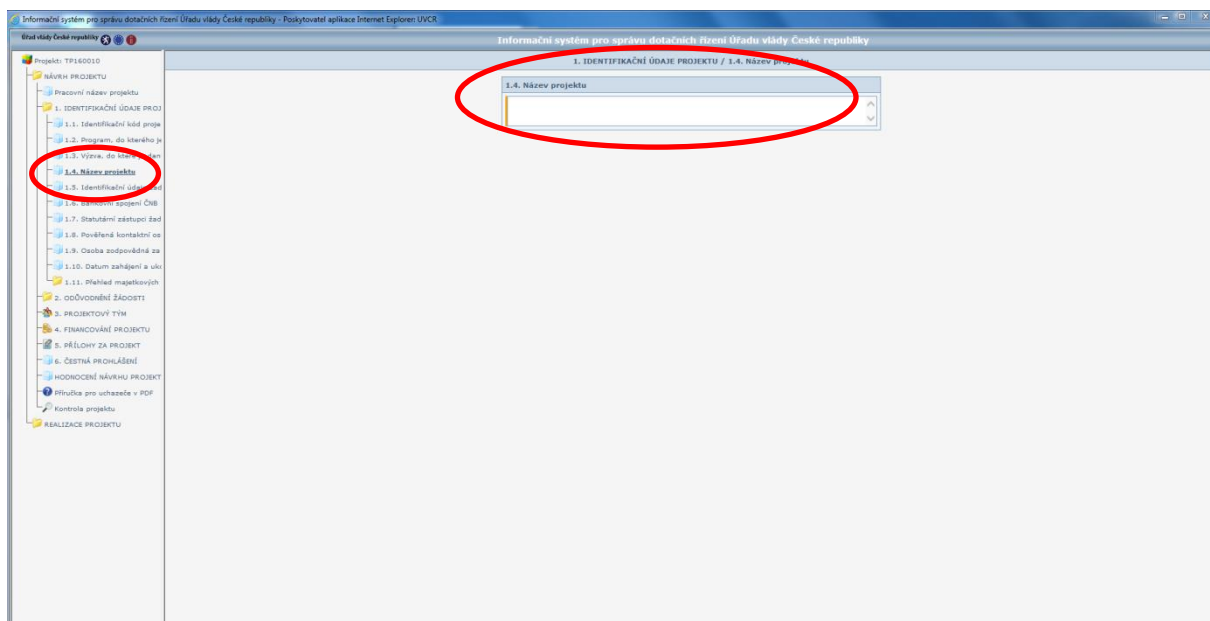


8. V dalším kroku se dostáváme k sekci **1. Identifikační údaje projektu**. K této sekci se dostanete kliknutím na název složky ve stromové struktuře aplikace v levé části obrazovky. Po kliknutí na tuto složku se Vám objeví následující stránka, kde vidíte přehled všeho, co budete v této složce vyplňovat.

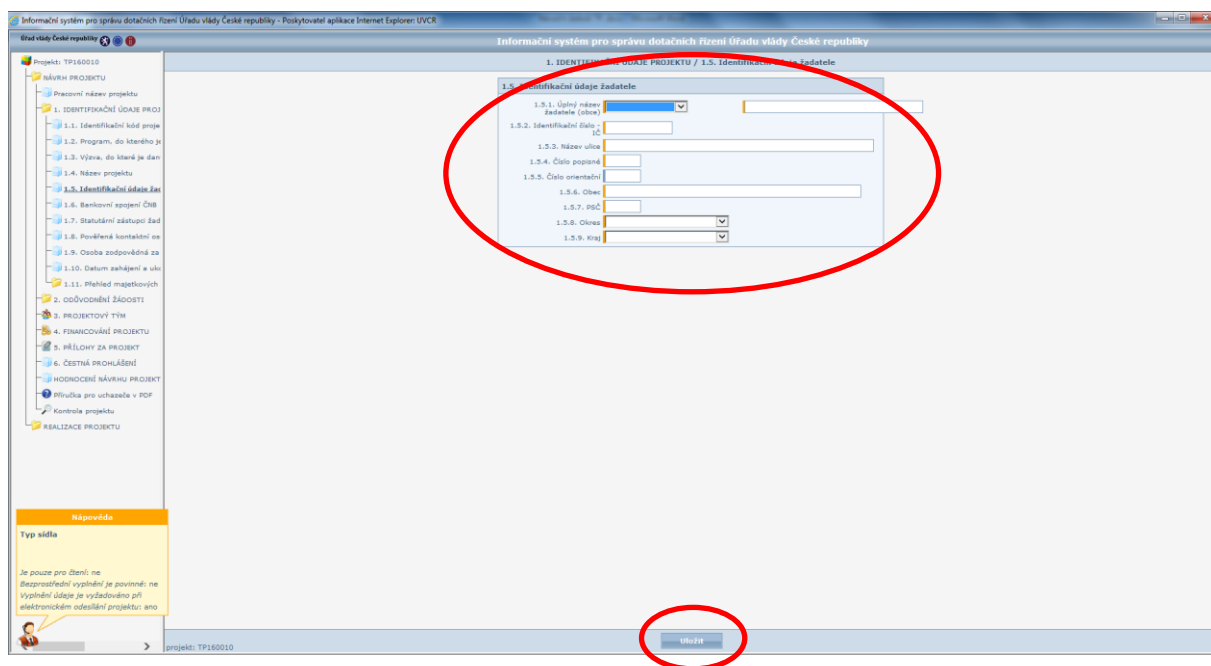


9. První z položek v této sekci je položka **1.1. Identifikační kód projektu**. Této položky si nemusíte všimnout, jelikož Vám tento kód vygeneruje aplikace automaticky. Další sekcí ve stromové struktuře je položka **1.2. Program, do kterého je daný projekt podáván v rámci dotačního řízení**. Tato položka, 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 odeslání 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.



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

Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJEKTU / 1.6. Bankovní spojení ČNB

1.6. Bankovní spojení ČNB

1.6.1. Převádění 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

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJEKTU / 1.7. Statutární zástupci žadatele

1.7. Statutární zástupci žadatele

1.7.1. Titul před jménem

1.7.2. Jméno

1.7.3. Příjmení

1.7.4. Titul za jménem

1.7.5. Působa

1.7.6. Telefon

1.7.7. E-mail

1.7.8. Výběr z možností postupu 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

1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJEKTU / 1.9. Pověřená kontaktní osoba

1.9. Pověřená kontaktní osoba

1.9.1. Titul 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 a pokračovat 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

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

Osoba zodpovědná za účtování dotace

1.9.1. Titul před jménem

1.9.2. Jméno

1.9.3. Příjmení

1.9.4. Titul za jménem

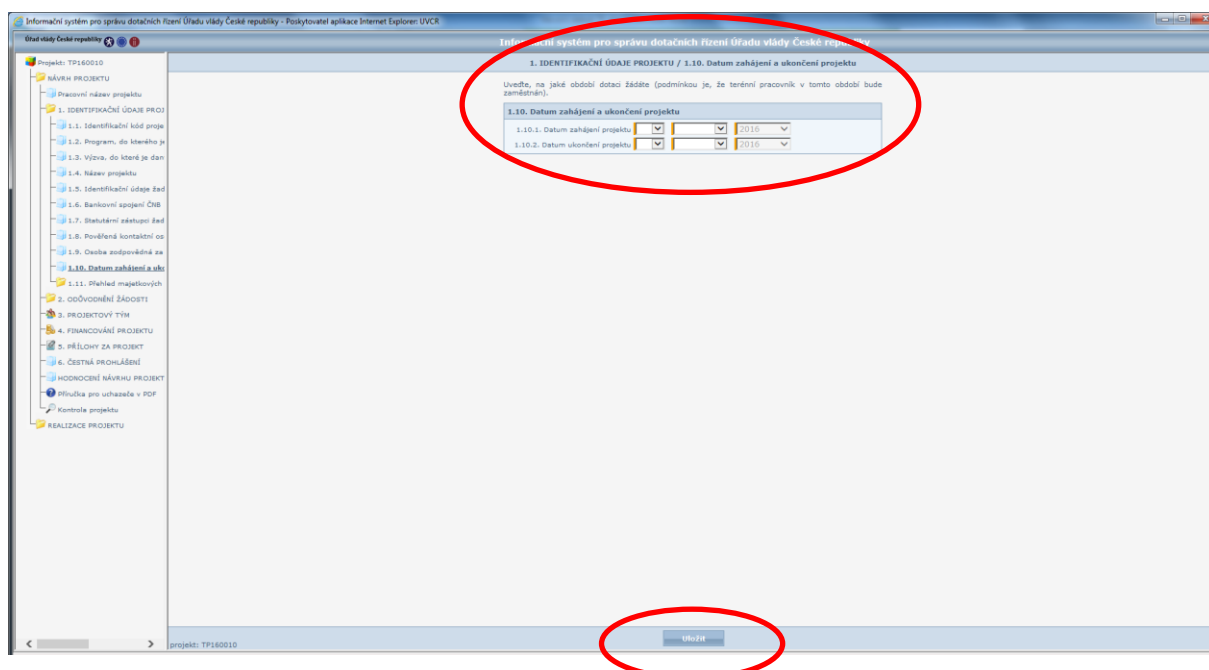
1.9.5. Funkce

1.9.6. Telefon

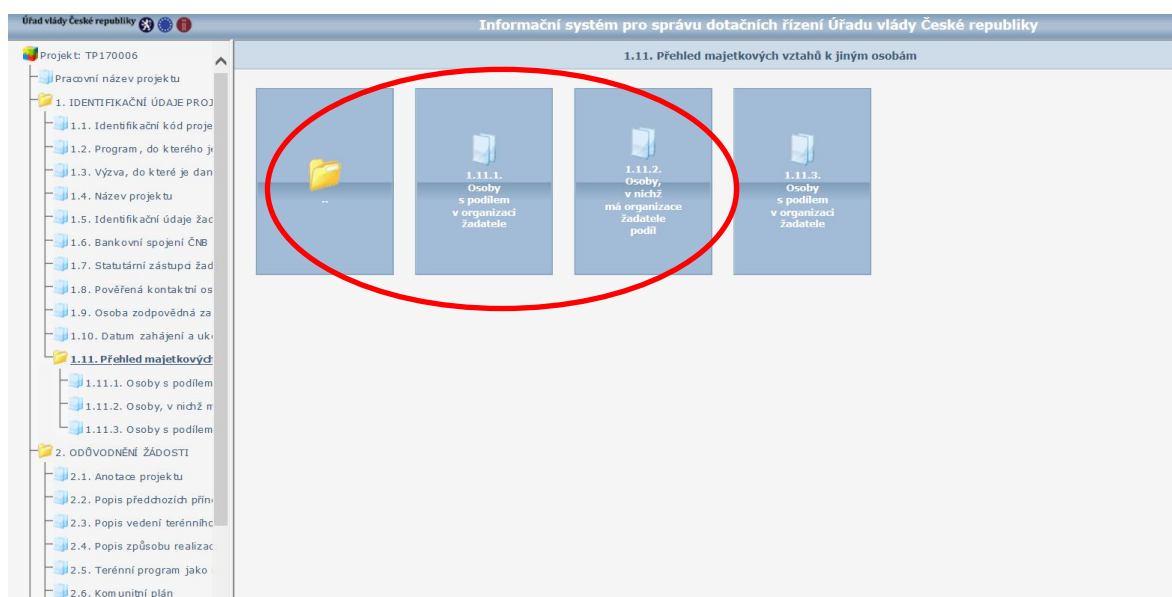
1.9.7. E-mail

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.

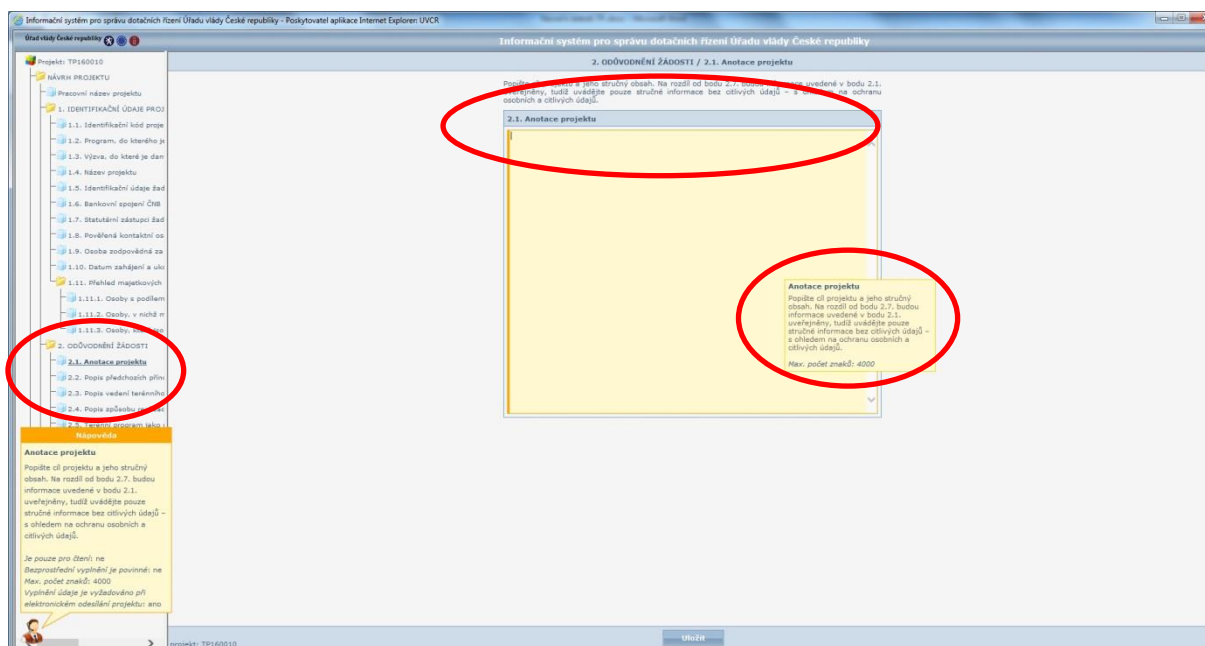


17. Závěrečnou částí této velké složky (**1. Identifikační údaje projektu**) je **podslůžka 1.11. Přehled majetkových vztahů k jiným osobám**. Po kliknutí na pole stejného názvu (opět ve stromové struktuře) zjistíte, že obsahuje dvě samostatné sekce. První z nich nese název **1.11.1. „Osoby s podílem 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 pohybujete 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**.

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

Úřad vlády České republiky

Projekt: TP160010

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. Smluvní vztah

3.1.6. Délka odborné praxe (počet let)

3.1.7. Měda za 1 měsíc (Kč)

3.1.8. Měda za rok (Kč)

3.1.9. Měda za rok celkem (Kč)

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

3.1.11. Je to terénní pracovník?

3.1.12. Popis činnosti

projekt: TP160010

Zpět Uložit

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

Úřad vlády České republiky

Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky

Projekt: TP170006

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

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

3.3. Počet terénních (sociálních) pracovníků v jednotlivých letech

3.3.1. Rok prvního zařazení do programu

3.3.2. Počet terénních pracovníků/terénních sociálních pracovníků v jednotlivých letech

Rok	2012	2013	2014	2015	2016
Počet TP celkem	0	0	0	0	0
Počet TP z dotace	0	0	0	0	0
Výše dotace (Úřad vlády ČR)	0	0	0	0	0

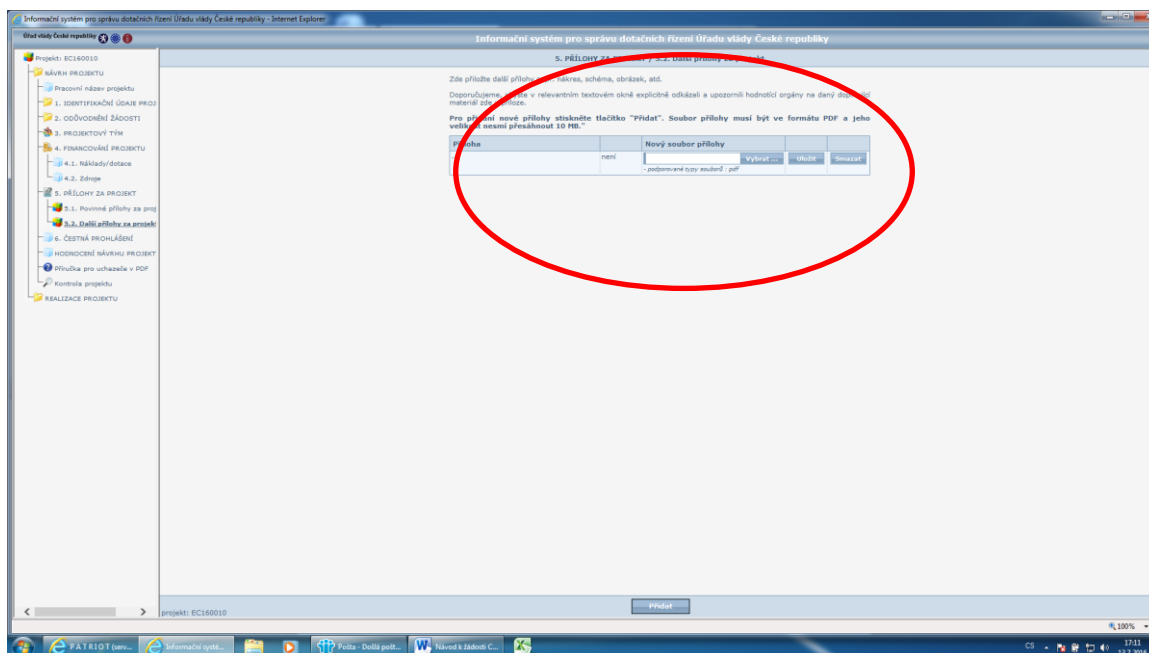
Tímto krokem jste dokončili sekci 3. Projektový tým.

22. 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

Při vyplňování rozpočtové tabulky funguje tzv. křížová kontrola, tzn., že některé hodnoty jsou do tabulky automaticky doplňovány a v dolní části této tabulky jsou hodnoty sčítány a vypočítávána Vaše celková spoluúčast na financování projektu.

23. 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.

Vám otevře následující stránka, kde nahrajete přílohy ve formátu PDF stejným způsobem, jako přílohy povinné.



25. 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“.

Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky

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 2016.

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.

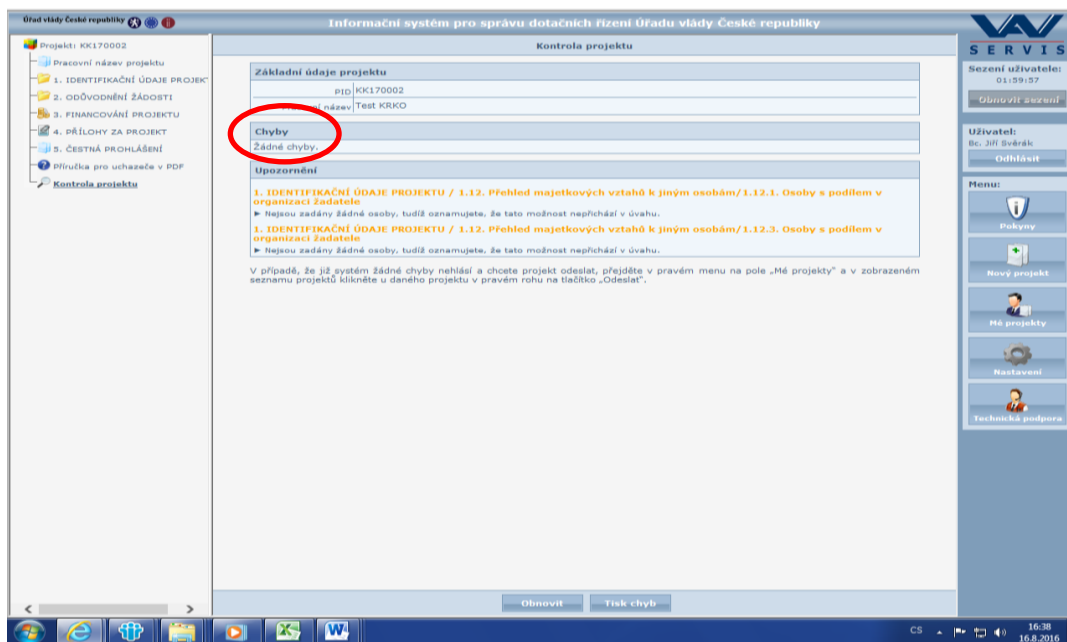
s výše uvedeným čestným prohlášením

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.

s výše uvedeným čestným prohlášením

26. 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.

27. 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**.
28. 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.



Prevence sociálního vyloučení a komunitní práce pro rok 2017	
PID	PR170002
Pracovní název projektu	Komunitní práce na ÚV
Odeslaný dne	16.08.2016 15:36:53
Název programu	Program Úřadu vlády ČR - Prevence sociálního vyloučení a komunitní práce
Název soutěže	Prevence sociálního vyloučení a komunitní práce pro rok 2017
Datum vyhlášení	01.08.2016 00:00:00
Zbývajcí čas	42 dní 9 hodin
Výsledek hodnocení	formální kontrola: ?, Hodnotitelská komise: ?, předpoklad vydání Rozhodnutí o poskytnutí podpory: ?

29. Poté ještě zbývá vytisknout potvrzení o odeslání průběžné zprávy (tzv. **krycí list**). Tlačítko k tomu určené najdete po odeslání žádosti opět v sekci Mě 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.

Prevence sociálního vyloučení a komunitní práce pro rok 2017	
PID	PR170002
Pracovní název projektu	Komunitní práce na ÚV
Odeslaný dne	16.08.2016 15:36:53
Název programu	Program Úřadu vlády ČR - Prevence sociálního vyloučení a komunitní práce
Název soutěže	Prevence sociálního vyloučení a komunitní práce pro rok 2017
Datum vyhlášení	01.08.2016 00:00:00
Zbývajících čas	42 dní 9 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 2016** 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 – Podpora terénní práce 2017“.

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. Jana Kozubíka, telefon +420 296 153 573, email: kozubik.jan@vlada.cz

Bc. Kláru Jůnovou, telefon +420 602 541 320 nebo +420 296 153 576, email: junova.klara@vlada.cz.