Návod pro registraci ve webové aplikaci

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

	The set of	
← ⊖ 🛒 🚳 https://dotace-lidskaprava.vlada.cz/	P → A C S Informační systém pro sprá… ×	☆ ☆ ۞
Soubor Úpravy Zobrazit Oblíbené položky Nástroje	Nápověda	
Úfad vlády České republiky 🔇 🏐 🎁	Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky	
		S E D V I S
		J L R V I J
		2
		1
		Přihlásit
		Menu:
	/íteite v Informačním svstému pro správu dotačních řízení	
	Úřadu vlády České republiky	
		Registrace
Co nejdříve?		2.
Pokud chcete po vyhlášení jakého	idavat navrný projektu v ramci aktualné vyniasených dotácních nzení a maté jiz vytvorenou registraci z minulých let Jkoliv dotačního titulu, přihlaste se pomocí Vašeho uživatelského jména (e-mail uvedený při registraci) a Vašeho hesla.	Zapomenuté hesio
Pokud si již heslo	o nepamatujete, klikněte na tlačítko "Zapomenuté heslo" a nechte si heslo znovu zaslat.	
Pokud ještě svo	ji registraci nemáte vytvořenu, je třeba se nejdříve zaregistrovat. Klikněte tedy na tlačítko "Registrace", vyplňte	
požadované úda potvrdite Vači re	je, registraci odešlete a vyčkejte, než obdržite aktivační e-mail. Tento e-mail obsahuje odkaz, jehož prostřednictvím spistraci a na základě tohoto potvrzení Vám hude vytvořen užívatelský účet. V tom okamžiku Vám již nic nehrání v	lechnicka podpora
přihlášení do sys	tému.	
Proč je vyžadov	váno potvrzení registrace? Potvrzení registrace je vyžadováno z důvodu zvýšení bezpečnosti Vašich dat a celého	
systému. Díky to	muto mechanismu se nemůže nikdo cizí registrovat ani vystupovat pod Vaším jménem (e-mailem).	

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



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

	North Routins, 5		
Soubor Úpravy Zobrazit Oblíbené položky Nástroje Nánov	věda		\$\$ \$7 ft
Úřad vlády České republiky 🚱 🋞 🌐	Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu v	vlády České republiky	
	Registrace		SERVIS
	1. organizační pokyny	^	Přihlášení:
	Zaznamenejte si prosím tento identifikátor: 298928D9. Tento identifikátor byl vygenerován při vašem vstupu do registračního formuláře jako jedinečný.		2
	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 vádomí.		Přihlásit
	2. údaje o uživateli		Menu:
	Titul před jménem		Úvod
	Jméno Přijmení Titul za jménem		Registrace
	Společnost		Zapomenuté heslo
	Telefon Mobil		<u></u>
	Přístupové jméno Přístupové heslo		
	Potvrzení hesla		
	Opis kódu		
	3. dokončení registrace		
	Registraci dokončite stisknutím tlačitka "Odeslat" ve spodní tlačitkové liště. Po úspěšném odeslání žádosti o registraci vám bude zaslán aktivační e-mail, který bude obsahovat aktivační odkaz, jehož prostřednictvím žádost o registraci aktivujete a dojde k vytvořní uživatejského účtu.		
	Odeslat Vyprázdnit		

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: Companyation
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: Construction Const
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 <u>is@datapartner.cz</u> 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:
	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: End Příjmení: Edite: Titul za jménem:
	Spolecnost: E-mail: 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 <u>is@datapartner.cz</u> 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 účt
(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:

	August Manufault	
< 🛞 📺 🚷 https://dotace-lidskaj	prava.vlada.cz/index.php 🖉 A 🚔 🖒 🛞 Informační systém pro sprá… 🗴	슈 ☆ 🌣
Soubor Úpravy Zobrazit Oblibené	položky Nástroje Nápověda	
Úřad vlády České republiky 🚷 🋞 🍈	Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky	
		CEDVIC
		SERVIS
		Prihlaseni:
		Přihlásit
		Menu:
		i/
		Úvod
		0.
		Registrace
		2
	Žádost o registraci byla úspěšně aktivována	Zapomenuté heslo
		2
	Žádost o registraci byla úspěšně aktivována a byl k ní vytvořen nový uživatelský účet. Nyní pokračujte přihlášením do systému.	Technická podpora

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

2	dotace-lidskaprava@vlada.cz Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky Dnes 26. 4. 2016, 15:54:17 Komu:
	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: 298928D9 Titul před jménem: Jméno:
	Rychlá odpověď

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.

Co	P + ≜ C Ø Informační systém pro sprá ×	0 0 0
Eftud vlády Česke republiky 🕃 🌒	Informační systém pro správu dotačních řizení Úřadu vlády České republik	sy VV
	Organizační pokyny	SERVIS Second utbysteler 01:90:45
	Co nejdříve? Nejdříve si pečivě protěte následující text, vaše práce se systémem tak bude rychlejší, efektivnější a přijemnější.	Obnovir accout
	V případě, že is vyhlákom databrí řízení, mĺžete v nímci této výzvy příhlást svůj návrh projektu (dále jen projekt). K zalačení nového projektu se dostavnés přes tážlika "Nový projekt", Po zalažení projektu kudete automiticky přesměrování na jeho detal a mĺžete límet zaže v spřílováním zdály.	Uživatel: Hana Vitovika Odhlasit
	Co-molus a projektem dělat v průběhu vyplňování? V průběhu vyplňování projektu nejste nejsk omezování, můžete tedy svůj projekt průběhé kontrolovat, tisknout do POF a sdílet s ostanémie subvetel,	Menu:
	Hohu projekt smazat? Projekt smazat můžete, ale pouze do doby, než ho elektronicky odešlete.	
	Jace saucšástí projsku najšuké příslov? Ann, součástí projsku pov jihlov proteini kvotopny Astinů, čestná prohládení, apod. Všechny příslov jenu akozetovém pouze ve formáu PDF a kašté příslova může mě mesminit velkozi 10 Mč. Cos te týká doshu přího, u profesínči životopný diskumet dokument z tivota přesedný do PCT, u jadordivýh dezníký prohláden by vájel mě by če PDF akozetovné již podesavé přislov dokument z tivotá přesedný do PCT, u jadordivýh dezníký prohláden by vájel mě protektí životené za jador příslova, přeslová přislová přese příblová protektí kolete příšlat v timoře podobě. Je protektí protektí protektí protektí přislová přeslová přislová	
	Kdy mohu projekt tisknout? Projekt militet solovat krivala. Dakud neni projekt elektronicky odeslán, umožní vám systém tak pouse pracovní verze projektu. Po elektronickím celadislá je motné tisknout konchrou verzi. Pracovní verzi od konchrá verze rozpozstate velmi jednodule, je conzéma vodaznakem "Pracovní verze" a nemá v pravém homím nchu úvadri atrálný vypilněný PTD (dentifikátor projekta).	
	Kdy a jak mohu projekt adilet? Projekt målete solite kjola. Ja väsk nutnä, aby sälvatel, ktarému ubente projekt sallet, měl vykolený účet v aystému. Pokud doete solitet a jimi, advantem odi projekti, ve formuláři pro adlené projektu zadojt jako e-malovau admun, vyhlednje jaj, nastavis úlovat sallené (javaz pro dení) / pro bení i dpravy), přidple ubratel de sestamu za měm úliku: Ukratel, sa kterým projekt záko úlovat sallené (javaz pro dení) / pro bení i dpravy), přidple ubratel de sestamu za měm úliku: Ukratel, sa kterým projekt záko ubuda na jele se mol dostěným ofmeno se bela ubida na že prio náklaci. Yže projekti, sale kterým projekt. Pokud drote s ubvatelní tele poze dez projeku, které sa vstatný la kosistěnímu, odnasů, je třela statních proditeř projekt. Pokud drote s postou vám podruh výše posastemi předuk, poze stát proditor. Pře projekti, ale vykorem za testamu kosistěníhu udnatela, pri udivatě opti odestíhny němení za sembelo projekta, ale vykorem za testamu kosistěníhu udnatela. Pri ubidež změní jsou slivateli opti odestáhny němate na jaho advatela se	Technika Socializati
	Kdy mohu projekt odeslat? Ja tříba súčnatuř, ja před anačným odesláčním ty si měl každý uživatel velmi pačível visuálné zkontrolovat svá zadané data. Systém v si av vrino svých vníhlná kontrol upozoní v případě, že nemáte vyblehný nacř. Atáze projeku, Nedikáže védak razpaznat gramatické dryby, překletyv, zadění údaje do jiného než zamyšleného vstupního pise, drybějící čestné prohlášení s kumulaci Knachrich prostředů, post	
	Projekt můžele odelalit ve chvíli, kdy kontrolní formulář nehlali žádné chyby. Při kontrole mohou být případně zobrazena i varování, karat nepředatvují z formělníh hlediaka závažné chyby a záliků poze na úživetní, zda varování prověří a opraví, anebo je bude iprotovná projekt odelak.	
	Co dělat dále po odeslání projektu? Po odeslání projektu vytakněte Potvrzení podání elektronického návrhu projektu do IS PATRIOT. Potvrzení v listinné (papírové) podobě	~

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 klinete 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".

and the second		- C - X
C () https://dotace-lidskaprava.vlada.cz/index.php	P → ŵ C Information system pro-spra ×	
fittad alady farshes reported by 🔘 🛞 🔘	Information system processpective dorationshi fitzenin filfzadu vitady. českat reputatilog	
	Annual Definition of the Annual An	
	plate prejektor gutlet pro chora INFO	2
	Nyni přejplěte ke kroku C.3, ověřte správnosti údajů nalezeného uživatele, určete rozsah salilaní dat a přidejte	
	uzivateje do seznamu.	

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.

COR IN CONTRACT INCONTRACT INTERVALUE INCONTRACT IN CONTRACT IN CONTRACT INCONTRACT IN CONTRACT IN CONTRACT IN CONTRACT IN CONTRACT IN CONTRACT INCONTRACT INC	P - B C D Information writing are serie. X	
Útad vlády České republiky 🕃 🛞 🌒	Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky	
	Sdílení projektu	SERVIS
	Informace o projektu	Sezení uživatele:
	PID EC160021	01:59:57
		Uživatel: Hana Vitovská
		Odhlåsit
	2. zaolejte e-mail uzivatele, se kterym čnčete sallet data projektu. Uzivatel musi mit v systemu zalozený učet. E-mai	Menu:
	Hiedat	
	 Ověřte správnost údajů nalezeného uživatele, určete rozsah sdílení dat a přidejte uživatele do seznamu, 	Pokyny
	Jméno -	
	Společnost	Rový projekt
	E-mail down	Mit protectiv
	- Production Scientime	
		Rastaveni
		Crechnické podpore
	zpét	

8) 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.

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	SERVIS
Informace o	rojektu 🔺	Sezení uživatele:
Nérri	PID EC160021	01:58:34
Nazev pr	ojektu poiska mensina on-ine	Obnovit sezení
		Hana Vitovská
1. Zadejte e-r	nall uživatele, se kterým chcete sdílet data projektu. Uživatel musí mít v systému založený účet.	Odhlásit
8	-mail	Menu:
	Hiedat	I
2. Ověřte spra	vnost údajů nalezeného uživatele, určete rozsah sdílení dat a přidejte uživatele do seznamu.	Pokyny
	méno	
Spole	énost	Nový projekt
	-mail	
Data pr	yjektu sdilet pro čtení	2
	Přidat do seznamu	Mé projekty
		(A)
		Nastavení
Data projektu	sdílím s těmito uživateli	i - 🚣
Úřad vlady		Technická podpora
Čtení dat proje	ktu ANO, úpravy projektu ANO	
	Zpét	

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: <u>vitovska.hana@vlada.cz</u>.

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.

	internación system pro spravu dotación nizem oradu viady ceske republik	
Základní údaje projektu		-
Pracovní název projektu		
Vyhlášení dotačního řízení menšinových jazyků	v rámci programu: Program Úřadu vlády ČR - Podpora implementace Evropské charty regionálních či	
Název provision	Program Úřadu vlády ČR - Podpora implementace Evropské charty regionální si er menšinových	
Huzer programa	<u>1029K0</u>	
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	POZOR: zvolený podprogram již nelze později změnitt	
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	
- (1)	13 měsíců	
Delka projektu	12 Incolcu	

5. Následně najděte program Podpora terénní práce, zaškrtnete příslušné políčko a dole na obrazovce kliknete na tlačítko "Založit"

	Nový projekt		SER
Podprogram, do kterého bude daný projekt podáván v rámci programu	POZOR: zvolený podprogram již nelze později změniti	^	Sezení už 01:
Vyhlášení dotačního řízení	v rámci programu: Program Úřadu vlády ČR - Podpora koordinátorů pro romské záležitosti		Obnov
Název programu	Program Úřadu vlády ČR - Podpora koordinátorů pro romské záležitosti		
Název výzvy	Podpora koordinátorů pro romské záležitosti pro rok 2017		Uživatel:
Zahájení výzvy	02.08.2016 00:00:00		Mgr. Jan K
Ukončení výzvy	30.09.2016 00:00:00		Odl
Možné zahájení projektu	01.01.2017		
Délka projektu	12 měsíců		Menu:
Přihlášení projektu do výzvy	🔿 - zaškrtněte toto políčko, chcete-li svůj projekt přihlásit do aktuální výzvy tohoto dotačního programu		5
Vyhlášení dotačního řízení	v rámci programu: Program Úřadu vlády ČR - Podpora terénní práce		Po
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	002.000		Novy
Možné zahájení projekt	01.01.2017		
Délka projektu	12 měsíců		1 1
Přihlášení projektu dovýzvy	🔿 - zaškrtněte toto blíčko, chcete-li svůj projekt přihlásit do aktuální výzvy tohoto dotačního programu		Мάр
Vyhlášení dotačního řízem neziskových organizací v o	v sovoje s gramu: Program Úřadu vlády ČR - Podpora veřejně účelných aktivit nestátních blasti rovnosti žen a mužů		4
Název programu	Program Úřadu vlády ČR - Podpora veřejně účelných aktivit nestátních neziskových organizací v oblasti rovnosti žen a mužů		Nos
Název výzvy	Podpora veřejně účelných 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		Technic
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 postižených	v rámci programu: Program Úřadu vlády ČR - Podpora veřejně účelných aktivit spolků zdravotně		
Název programu	Program Úřadu vlády ČR, podpora veřejně účelných, ktivit spolků zdravotně postižených	~	
Aldrew inform	Badaars valatal úlalaúch letut andbå stavatal andblände and 2017		
	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.

🧭 Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky - Internet Explorer	Date of the second seco	
Efad vlády Česká republiky 🔇 🛞 🌐	Informační systém pro správu dotačních žironí úřadu vlády. České republiky	
J Projekti EC160010	Pracovní název projektu	
- NÁVRH PROJEKTU		
- Pracovní název projektu	Pracovni název	
- 1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJ	Kamarádi, celoroční vzdělávací aktivity pro děti	
- 1.1. Identifikační kód proje		
- J.2. Program, do kterdho je		
- 1.3. Podprogram, do kteréł		
- 1.4. Výzva, do které je dan		
-3 1.6. Identifikačni údaje žad		
- 1.8. Statutární zástupci žad		
- 1.9. Pověřená kontaktní os		
- J.10. Datum zahájení a ukr		
- 1.11. Oblast podpory		
2 1.12. Přehled majetkových		
- 2. 000voonéní žádosti		
- 2 3. PROJEKTOVÝ TÝM		
-8 4. FINANCOVÁNÍ PROJEKTU		
- S. PRÍLOHY ZA PROJEKT		
- 3 6. ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ		
- HODNOCENÍ NÁVRHU PROJEKT		
Pliručka pro uchazeče v POF		
Kontrole projektu		
PRALIZACE PROJEKTU		
	10.00	
> projekt: EC160010	009216	
		€ 100% -
🚯 🌔 PATRIOT (serv 🌔 Informačni systé 🚞 🚺 📢	Posta - Došlá post W Dekumenti - Mic 🦄	CS + N 12 T + 1453

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 všímat, 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 Váši organizaci/instituci, jakožto žadateli dotace. Nejdříve vyplníte pole 1.5.1. Název žadatele (což je jméno Vaši 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.

Ceské republiky 🚯 🋞 📵	Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky	
ikti TP160010	1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PEDU	
ÍVRH PROJEKTU		
Pracovní název projektu	1.5. Identifikachi zabi zadatele	
1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJ	Addate (bbe)	
1.1. Identifikační kód proje	-2. Identifikačni čislo	
1.2. Program, do kterého je	152 Marculan	
1.3. Výzva, do které je dan	1.54 Citia coniect	
1.4. Název projektu	1.5.5. Čislo orientalni	
1.5. Identifikační údaje žar	1.5.6. Obec	
1.6. Bankovní spojení ČNB	1.5.7. PBČ	
1.7. Statutární zástupci žad	1.5.8. Okres	
1.8. Pověřená kontaktní os	1.5.9.10a	
1.9. Osoba zodpovědná za		
1.10. Datum zahájení a ukr		
📁 1.11. Přehled majetkových		
2. ODŮVODNĚNÍ ŽÁDOSTI		
3. PROJEKTOVÝ TÝM		
4. FINANCOVÁNÍ PROJEKTU		
5. PŘÍLOHY ZA PROJEKT		
6. ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ		
HODNOCENÉ NÁVRHU PROJEKT		
Přiručka pro uchazeče v PDF		
Kontrola projektu		
EALIZACE PROJEKTU		
Nápověda		
la		
a pro čtení: ne		
třední vyplnění je povinné: ne		
l údaje je vyžadováno při Ickém odecilání orotektu, ano		

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

Informační systém pro správu dotačních řízení l	Úrádu vládý České republiky - Poskytovatel aplikace Internet Explorer: UVCR
fêtad vlidy České republiky 🐼 🛞 📵	Informační systém pro správu dotačních řízení úřadu vlády České republiky
Projekt: TP160010	1. IDERIC COLORI UDATE PROJEKTU / 1.6. Bankovní spojení Con-
NÁVRH PROJEKTU	
Pracovní název projektu	V případe po my projektu mohou být hranční prostředky zaslany pouze na účet zřízený u CNB.
- 1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJ	1.6. Veľkovní spojení ČNB
- 1.1. Identifikační kód proje	1.1 - Deudiair a data atas
- 1.2. Program, do kterého je	1.6.2. Kód banky
- 🗊 1.3. Výzva, do které je dan	
- I.4. Název projektu	
- 🗊 1.5. Identifikační údaje žad	
- 1.6. Bankovní spojení ČNB	
- I.7. Statutární zástupci žad	
- I.8. Pověřená kontaktní os	
- 🗐 1.9. Osoba zodpovědná za	
- 🗐 1.10. Datum zahájení a uko	
1.11. Přehled majetkových	
- 2. ODŮVODNÉNÍ ŽÁDOSTI	
-3 3. PROJEKTOVÝ TÝM	
-8 4. FINANCOVÁNÍ PROJEKTU	
- S. PŘÍLOHY ZA PROJEKT	
- 🗐 6. ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ	
- HODNOCENÍ NÁVRHU PROJEKT	
- Phručka pro uchazeče v PDF	
- Kontrola projektu	
PRALIZACE PROJEKTU	
	1627
< > proj	ekt: TP160010

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.

any carbon reporting 🐼 🌒 📵	Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky	
ojekt: TP160010	1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJEKTU / 1.7. Statulární zástupci žadatele	
NÁVRH PROJEKTU		
🚽 Pracovni název projektu	1.7, Statutarni zastupici zadatele	
1. IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE PROJ	1.7.1.76.100, 0000	
- 🗐 1.1. Identifikačni kód proje	1.7.2. 2mino	
	1. Algebra	
— 1.3. Výzva, do které je dan	1/74. IBU I3 MONT	
- 3 1.4. Název projektu		
- 🚽 1.5. Identifikačni údaje žad	17.9 (1999)	
- 3 1.6. Bankovni spojeni ČNB		
1.7. Statutární zástupci žac	podpisu návrhu projektu	
1.8. Pověřená kontaktní os		
1.9. Osoba zodpovědná za		
- 1.10. Datum zahájení a ukr		
1.11. Přehled majetkových		
2. ODŮVODNĚNÍ ŽÁDOSTI		
3. PROJEKTOVÝ TÝM		
4. FINANCOVÁNÍ PROJEKTU		
S. PŘÍLOHY ZA PROJEKT		
🚽 6. ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ		
🚽 HODNOCENÍ NÁVRHU PROJEKT		
Příručka pro uchazeče v PDF		
🖗 Kontrola projektu		
REALIZACE PROJEKTU		
	Zpet Uložit	

14. Podobně, jako jste vyplňovali údaje o statutárním zástupci Vaši 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.

idy České republiky 🚯 🋞 🌐	Informačni u svoje opravu dotačnich rizeni Uradu voje v ste republiky	
ojekti EC160010	1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJEKTU / 1.9. Pověřené kontaktní osoba	
NÁVRH PROJEKTU		
Pracovní název projektu	1.9. Pověřená kontaktní osoba	
2 1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJ	1.9.1. Titul před jménem	
1.1. Identifikačni kód proje	1.9.2. Iméne	
1.2. Program, do kterého je	1.9.3. Přijmení	
- 1.3. Podprogram, do kteréř	1.9.4. Titul za jménem	
1.4. Výzva, do které je dan	1.9.3. Funkce	
- 3 1.5. Název projektu	1.9.6. Telefon	
- 🔐 1.6. Identifikační údaje žad	1.9.7. E-mail	
1.7. Číslo účtu u peněžního		
- 1.9. Statutární zástupci žad		
- 1.9. Pověřená kontaktní os		
- J 1.10. Datum zahájení a ukr		
- J 1.11. Oblast podpory		
21.12. Přehled majetkových		
2. ODŮVODNĚNÍ ŽÁDOSTI		
a. projektový tým		
5 4. PINANCOVÁNÍ PROJEKTU		
🖀 5. přílohy za projekt		
🚚 6. ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ		
HODNOCENÍ NÁVRHU PROJEKT		
Příručka pro uchazeče v PDF		
P Kontrola projektu		
REALIZACE PROJEKTU		
	Uložit	
	contraction among a	
> projekti EC160010	utožit	
- Included		

15. Podobně, jako jste vyplňovali údaje o statutárním zástupci Vaši 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.



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.

nformační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky - Poskytovatel aplikace Internet Explorer: UVCR		
rlad vlády České republiky 🚫 🋞 🌐	Informani systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České reportiv	
Projekt: TP160010	1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJEKTU / 1.10. Datum zahájení a ukončení projektu	
- NÁVRH PROJEKTU	Uvedle, na jaké období dotaci žádáte (podmínkou je, že terénní pracovník v tomto období bude	
Pracovní název projektu	zamēstnin).	
1. identifikačné údaje proj	1.10. Datum zahájení a ukončení projektu	
api 1.1. Identifikační kód proje	1.10.1. Datum zahájení projektu 💟 💟 2016 🗸	
ap 1.2. Program, do kterého je	1.10.2. Datum ukončeni projektu 💌 💌 2016 🗸	
1.3. Vyzva, do ktere je dan		
- 1.5. Identificatol data dad		
1.6. Bankovní spojení ČNB		
- ji 1.7. Statutární zástupci žad		
- 1.8. Pověřené kontaktní os		
- 🗐 1.9. Osoba zodpovědná za		
- J.10. Datum zahájení a uks		
- 21.11. Pfehled majetkových		
- 2. odůvodnění žádosti		
- 2 3. PROJEKTOVÝ TÝM		
-8 4. FINANCOVÁNÍ PROJEKTU		
5. PŘÍLOHY ZA PROJEKT		
6. CESTNA PROHLASENI		
PROBACIENT NAVRHU PROJEKT		
Printicka pro uchażete v PDP		
REALIZACE PROJEKTU		
projekt: TP160010	Uložit	

17. Závěrečnou částí této velké složky (1. Identifikační údaje projektu) je podsložka 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 pohybujte 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.

3.1. Zaměstnanci projektu	
3.1.1. Jméno	
3.1.2, Příjmení	
3.1.3. Funkce	
3.1.4. Pracovní úvazek	
3.1.5. Dosažené vzdělání	\checkmark
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 teré	nního 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.

PROJEKTOVÝ TÝM / 3.3. Poče	t úvazků terér	nních (sociálr	ních) pracovn	íků v jednotli	vých lete
Uvedte přepočtené úvazky terén	ních pracovníků/	/terénních soci	álních pracovní	ků v jednotlivý	ch letech a
od kterého roku jste zapojeni v t	omto programu:				
3.3. Počet úvazků terénnich	(sociálních) p	racovníků v j	ednotlivých l	etech	
3.3.1. Rok prvního zařazení do programu					
3.3.2. Úvazky terénních prav Jetech	covníků/terén	ních sociální	n pracovník	v jednotlivý	ch
Rok	2013	2014	2015	2016	2017
Úvazky TP celkem	0	0	0	0	0
Úvazky TP z dotace	0	0	0	0	0
Výše dotace (Úřadu vlády ČR)	0	0	0	0	0

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.



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.

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 rozkliknuti 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!



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.

	ační systém pro správu dotačnich řízení Úřadu vlády České republiky - Internet Expl	prer	1000
An enclose de security de la construcción de la	idy České republiky 🚱 🋞 📵	Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky	
 Alter and and provide the structure of the struc	gekt: EC160010	5. PŘÍLOHY ZA PROJEKT (* 3. Dollá přilohy za projekt	
 example of sevent in the specific o	NÁVRH PROJEKTU	Zde přiožte další přich voto, nákres, schárna, obrázek, atd.	
Instruction does not be account of the second of t	Pracovní název projektu	Doporužujeno povste v releventním textovém okně explicitně odkázali a upozornili hodnoticí orpány to vový doplhující	
Provide control for control	1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJ	material or v philoze.	
	2. ODŮVODNĚNÍ ŽÁDOSTI	Pro zdání nové přilohy stiskněte tlačitko "Přidat". Soubor přilohy musí být ve formátu PDF a prio ved ost nesmí přeskhouti 10 MB."	
Provide recentry 4.4. Nakaya 4.4. Nakaya 4.4. Nakaya 4.4. Nakaya 4.6.	3. PROJEKTOVÝ TÝM		
	4. FINANCOVÁNÍ PROJEKTU	Novy souber priony	
Park Long Park Noney Zamost	4.1. Náklady/dotace	pediamované typy soubord z příř	
B - Pflore 3 A PROSET B - R. Rowski B at set at a provide a probability of the pr	4.2. Zdroje		
By Private Sciences By Private Sciences	S. PŘÍLOHY ZA PROJEKT		
Packards Product rectants	5.1. Povinné přílohy za proj		
A dama kasukati A dama kasukati Protego unkasika + PPC Bonder protect Mullized PROBERTY Mullized PROBERTY Protect Constant - Constant	5.2. Další přílohy za projekt		
Indicate we share a state of the state	6. ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ		
Public product Public PC10013	HODNOCENÍ NÁVRHU PROJEKT		
Personal propists MALLESCE RADIOTY Personal propists Personal propists	Příručka pro uchazeče v PDF		
> pupiti 621013	Rontrola projektu		
projukt (C1001) projukt (C1001)			
	> prişikti (C160010	Print-	¢ر ر

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 p	ravdivosti a úplnosti údajů
Prohlašují, že všechny uveder podpisem stvrzuji závazný zá	né údaje v žádosti a přílohách žádosti jsou pravdivé a úplné. Svým jem obce o poskytnutí dotace z programu Podpora terénní práce 2018.
Souhlasím	s výše uvedeným čestným prohlášením
6.2. Čestné prohlášení o b	ezdlužnosti žadatele
Prohlašuji, že žadatel ke dni p rozpočtu, ke státním fondům,	odání žádosti nemá žádné splatné závazky ve vztahu ke státnímu zdravotní pojišťovně, nebo rozpočtu územního samosprávného celku.
Souhlasím	s výše uvedeným čestným prohlášením
6.3. Čestné prohlášení o s	eznámení se se směrnicí
Prohlašuji, že se žadatel sezn poskytování neinvestičních do předpisů.	ámil se Směrnicí vedoucího Úřadu vlády České republiky č. 2/2016 o Itací k financování programů v oblasti lidských práv, ve znění pozdějších
Souhlasím	s výše uvedeným čestným prohlášením

25. Uložením 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.

Úřad vlády České republiky 🚯 🋞 🌐	Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky	
Projekti KK170002	Kontrola projektu	SERVIS
Pracovní název projektu	Základní údaje projektu	Sezení uživatele:
- 2. ODŮVODNĚNÍ ŽÁDOSTI	PID KK170002	Obnovit aszeni
- 🎒 3. FINANCOVÁNÍ PROJEKTU	Pracovní název Test KRKO	
- 4. PŘÍLOHY ZA PROJEKT	Chyby 28/de chuby	Uživatel: Bc. Jiří Svěrák
D 5. CESTNA PROHLASENI Příručka pro uchazeče v PDF	Laura City.	Odhlásit
Controla projektu		Menu:
	organizaci žadatele - Nelsou zadávy zádná osoby, tudž organizaci že tato možnost nevřchádí v úvahu.	1
	1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJEKTU / 1.12. Přehled majetkových vztahů k jiným osobám/1.12.3. Osoby s podílem v	Pokyny
	oryganizaci zauditele > Nejsou zadáný žádné osoby, tudiž oznamujete, že tato možnost nepřichází v úvahu.	•
	V případě, že jiš systém šádné chyby nehlásí a chcete projekt odeslat, přejděte v pravém menu na pole "Mé projekty" a v zobrazeném seznamu projektů klikněte u daného projektu v pravém rohu na tačiko "Odeslai".	Nový projekt
		2
		Mé projekty
		(A)
		Nastavení
		0
		Technická podpora
	Obnovit Tisk chyb	
		16:38
		16.8.2016

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	
Zbývající 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
Zbývající 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: <u>karcolova.marianna@vlada.cz</u>