# 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			
Úład vlády České republiky 🕄 🏶 🌒 Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu 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 <b>26.4.2016</b> v <b>15:38</b> 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: <b>3.5.2016 15:38</b> Pokud byla tato žádost podána bez vašeho vědomí a souhlasu, kontaktujte tým technické podpory na telefonním čísle <b>+420 607 661 411</b> 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 <b>26.4.2016</b> v <b>15:38</b> 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: <b>3.5.2016 15:38</b> Pokud byla tato žádost podána bez vašeho vědomí a souhlasu, kontaktujte tým technické podpory na telefonním čísle <b>+420 607 661 411</b> 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 detali 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 jiholy poprávní bivotpovy řešinů, čestná prohléšení, apod. Všechny příslov jenu akozetovém pouze ve formátu PDF a kašás příslova můža mě maximiti velkozi 10 Mč. Cos se týká doshu přího, u profesinči životpový dokument o dokument z tivotka přesedný do PCT, u jadordivýh čestných prohléšeň by všel mě lob čest PDF akodnová již podesavé přislov a dokument z tivotka přesedný do PCT, u jadordivýh čestných prohléšeň by všel mě protektí životpová již podesavé přislová a dokument z tivotka přesedný do PCT, projsku přiv dekrávný přiho, ktoré k zapříslu budne příklást v tivoře podešk. Jivote pode k přislavá přese přislav přiv dekrávní přiho, ktoré k zapříslu budne příklást v tivoře podešk.	
	Kdy mohu projekt tisknout? Projekt militer stotout krivala. Dakud neni projekt elektronicky odeslán, umožní vám systém tek pouse pracovní verze projektu. Po elektronickím celadislá je motné teksnout konočnou verzi. Pracovní verzi od konečné verze rozpozstate velmi jednodule, je označena vodoznakem "Pracovní verze" a nemá v pravém homím nchu úvodní atrálný vypilněný PTD (dentifikátor projekta).	
	Kdy a jak mohu projekt adilet? Projekt målete solite kjola. Ja väsk nutnä, aby allvatel, ktarému ubente projekt sallet, měl vykolený účet v aystému. Pokud doete solitet a jimi advatelma odi projekti, ve formulář pro adlené projektu zadojt jako e-malovau admun, vyhlednje jaj, nastavis úvová sallené (javaz pro dení) / pro taní i dpravy), přidple ubratel de sestamu za měm úlitiku: Ukratel, sa kterým projekt zado úboda na jebe ze mol dostěný němece a bite ubratela se viso nádkor. Ve projekti zadojte se dostění se jetne projekt zado doete s udvatelmi telené poze dost projeku, které se vatanů ja kosistěnímu, outvasů, je třela statelní prostěk zadojte projekt. Jako zado do se projektu, které se vatanů ja kosistěnímu outvasů, prošek zadojte projektu projekt. Pokud hotes s posta vém postoví výše postamění předou, poze a tám rodine. Je v dostatění pro stělní projekti projekt. Pokud hotes s projekt za obyví výše nastavání skosistěníhu ubrazék. Pe ubleží změní jsou uživstěl opti destitý němma za state uskostětníhu ubrazěk. Pe ubleží změní jsou uživstěl opti destitý němma za state mala s projekt za obyví výše nastavání.	Technika Socializati
	Kdy mohu projekt odeslat? Ja tříba sálknatů, ja před anaktívníh modesláchim by si mělí každý uživatel velmi pačílvé visuálné zkontrolovat svá zadaná data. Systém v si se vrinci svých vníhlná kontroli upozomí v případa, že nemáte vyplidený např. nakter projekau. Nadisáže vdak rozpaznat gramatická dhyby, překlepy, zadění údaje do jiného než zamyšleného vstupního pole, dhybějí čestné prohlaštení s kumulaci tinachrich prostřední, 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 úživateli, 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	
fittad alady farshes reported by 🔘 🛞 🔘	Informazori systém pro spiráva dozazoleh Rzeni Ozada vlády česká republiky	
	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 IN CONTRACT INTERVENTING INTERVENTING INTERVENTING INTERVENTING INTERVENTING INTERVENTION INTERVENTION INTERVENTION INTERVENTION INTERVENTING INTERVENTION INTERVENTION INTERVENTION INTERVENTING INTERVENTING INTERVENTING INTERVENTING INTERVENTING INTERVENTION INTERVENTING INTERVENTING INTERVENTING INTERVENTING INTERVENTING INTERVENTING INTERVENTING INTERVENTING	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	
	<ol> <li>Ověřte správnost údajů nalezeného uživatele, určete rozsah sdílení dat a přidejte uživatele do seznamu,</li> </ol>	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	<b>I</b>
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 Mgr. 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 pro rok 2018

#### dotační program Prevence sociálního vyloučení a komunitní práce

 Po zaregistrování se do webové aplikace a přihlášení se, začíná fáze vyplňování žádosti o dotaci. Jako první se Vám zobrazí stránka (viz obrázek), kde najdete Organizační pokyny webové aplikace, které si důkladně prostudujte. Poté můžete započít tvorbu nové žádosti o dotaci, a to stisknutím tlačítka **Nový projekt** v pravé části obrazovky.



2. Po otevření okna Nový projekt se Vám zobrazí následující stránka, kde vyplníte Pracovní název projektu, který však není závazný (nezobrazí se nikdy v žádosti, slouží pouze pro Vaše potřeby) a vyberete dotační program, do kterého se chcete přihlásit – ve Vašem případě tedy Prevence sociálního vyloučení a komunitní práce, který je na zobrazené stránce zařazen až jako poslední a stisknete tlačítko Založit (v dolní části obrazovky).



3. Po úspěšném založení projektu se dostanete do hlavní části žádosti (viz obrázek), kde přehledně naleznete všechny části žádosti, které budete postupně vyplňovat.

Útad vlády České republiky 🕢 🛞 🏮			Informa	iční systém pro správ	u dotačních řízení Úř	adu vlády České repub	iky		
Projekt: PR170005					Projekt: PR170005				SERVIS
<ul> <li>Pracovní název projektu</li> <li>1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJEK:</li> <li>2. ODŮVODNĚNÍ ŽÁDOSTI</li> <li>3. PROJEKTOVÝ TÝM</li> <li>4. STRANCOVÁNÍ OBOJSKTU</li> </ul>		2	6	Å	J.	72		0	Sezení uživatele: 01:58:40 Obnovit sezení
S. PŘÍLOHY ZA PROJEKT     S. PŘÍLOHY ZA PROJEKT     G. ČESTKÁ PROHLÁŠENÍ     Příručka pro uchazeče v PDF     Kontrola projektu	Pracovní název projektu	1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJEKTU	2. ODŮVODNĚNÍ ŽÁDOSTI	3. PROJEKTOVÝ TÝN	4. FINANCOVÁNÍ PROJEKTU	5. přílohy za projekt	6. ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ	Příručka pro uchasněn v PDF	Odina Jonová Odhlásit Henu:
	P								Pokyny Nový projekt
	Kostrola projektu								Hå projekty
									Technické podpora
< >>	projekt: PR170005								
🐴 🖉 Informačni systé 🚺	Návody	Poita - Doilá poit	Jan Kozubik/Vlad	Návod KRKO 2017	Návod k žádosti P	<b>X</b>			• 🐚 🗑 🗊 🐠 13/23

4. Jako první uvidíte kolonku Pracovní název v sekci Pracovní název projektu, kterou jednoduchým kliknutím na stejnojmennou ikonku otevřete. Toto pole je červeně označeno a automaticky je do něj doplněn název, který jste uvedli na stránce, kde jste vybírali dotační program, do kterého se chcete přihlásit (viz bod 2.). Pokud byste chtěli pracovní název projektu změnit, můžete tak učinit jednoduchým přepsáním daného pole a kliknutím na tlačítko Uložit v dolní části obrazovky.

🏉 Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády Če	é republiky - Internet Explorer		
Útad vlády České republiky 🚫 🏐 🏮	Informační systém pro	správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky	
Vrojekt: EC160010		Pracovní název projektu	
- PROJEKTU			1
Pracovní název projektu	Pracovní název		
- 1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJ	Kamarádi, celoroční vzděláv	aci aktivity pro děti	
- 1.1. Identifikační kód proje			
- 1.2. Program, do kterého je			
- 1.3. Podprogram, do kteréł			
- 1.4. Výzva, do které je dan			
- 1.5. Název projektu			
- 1.6. Identifikační údaje žad			
- 1.7. Číslo účtu u peněžního			
- 1.0. Statutární zástupci žad			
- 1.9. Pověřená kontaktní os			
- I.10. Datum zahájení a uko			
- 1.11. Oblast podpory			
21.12. Přehled majetkových			
- 2. ODŮVODNĚNÍ ŽÁDOSTI			
- 3. projektový tým			
-8 4. FINANCOVÁNÍ PROJEKTU			
- 2 5. přílohy za projekt			
- 6. ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ			
- HODNOCENÍ NÁVRHU PROJEKT			
Přiručka pro uchazeče v PDF			
- D Kontrola projektu			
REALIZACE PROJEKTU			
		Uložit	
projekt: EC16001			- 100F
			105
🚰 📿 PATRIOT (serv 📿 Informačni systė	🚬 🜔 👫 Poita - Došlá pošt 🚻 Dokumenti - Mic 🌋		CS 🔺 隆 🛱 🜒 💶 14033

5. 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, čímž se Vám zobrazí následující stránka, kde přehledně vidíte všechny sekce, které budete postupně vyplňovat.



6. 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. Údaje v této položce, stejně jako údaje v položce 1.3. Výzva, do které je daný projekt podáván, Vám budou vygenerovány automaticky webovou aplikací, čili je nemusíte nikde dohledávat a měly by se do daných polí samy doplnit.

7. Vaše samotné vyplňování žádosti začíná tedy až sekcí 1.4. Název projektu, k níž se opět dostanete pomocí stromové struktury v levé části obrazovky. Toto pole je označeno oranžovou barvou, tzn., že vyplnění tohoto pole je vyžadováno při elektronickém odesílání projektu, do té doby není jeho vyplnění povinné, ale doporučené. Poté, co název projektu vyplníte, nezapomeňte uložit pomocí tlačítka Uložit. Právě tento název projektu se bude již generovat na krycím listu.

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

Informační systém pro správu dotačních říz	ení Úřadu vlády České republiky - Internet Explorer				
Útad vlády České republiky 🕢 🋞 🃵		Informační systém pro	správu dotačních řízení Úřadu vlády	České republiky	
Projekt: EC160010		1.105		- thu	
NÁVRH PROJEKTU					
Pracovní název projektu		t -Název projektu			
- 1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJ				~	
1.1. Identifikační kód proje					
- 1.2. Program, do kterého je					
- 1.3. Podprogram, do kteréł					
- <u>1.5. Název projektu</u>					
🗐 1.6. Identifikační údaje ž					
- Anno Martin Senežniko					
- 1.8. Statutérní zéstupci žad					
1.9. Pověřená kontaktní os					
1.10. Datum zahájení a ukx					
1.11. Oblast podpory					
1.12. Přehled majetkových					
2. ODŮVODNĚNÍ ŽÁDOSTI					
3. PROJEKTOVÝ TÝM					
5 4. FINANCOVÁNÍ PROJEKTU					
S. PRILOHY ZA PROJEKT					
6. CESTNA PROHLASENI					
Policitic and scheme to a por					
Prirucka pro uchazece v PDF					
Projektu					
REALIZACE PROJEKTO					
			tiložit		
< >>	projekt: EC160010		orosat		
					₹100% ÷
🚱 🥝 PATRIOT (serv 🙆	Informačni systé 🚞 💽 👘 P	osta - Došlá pošt 🙀 Dokumenti - Mic 🎇			CS 🔺 隆 😰 💭 👀 15:43 12:7:2016

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 organizace), v sekci 1.5.2. Právní forma, vyberete jednu z nabízených možností, opět podle Vaší organizace. Dále již vyplňujete položky 1.5.3. Identifikační číslo - IČ a 1.5.4. DIČ, což však není povinné pole (modře označeno). Zbytek této sekce (1.5.5. – 1.5.12.) se týká sídla Vaší organizace.

V druhé části zobrazené tabulky se nachází také kolonky pro vyplnění informací o kontaktní osobě, jde o položky **1.5.14. – 1.5.18.** Tato osoba bude zodpovědná za administraci projektu a komunikaci s Úřadem vlády ČR, čili pokud v průběhu realizace projektu dojte ke změně této osoby, vždy nám tuto změnu nezapomeňte nahlásit. Vše opět uložte.

d vlády České republiky 💦 🌰 🙈	Informační svstém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České re	nubliky
	i unale projekto / 1.5. identifikachi udaje zadatele	
	1.5. Identifikační údaje žadatele	
	1. C. L. Hidean Baddala	
- 1.1. Identifikačni kód prote	1.5.2. Právní forma	V
1.2. Program, do kterého iz	1.5.3. Identifikačni čislo - IČ	
1.3. Výzva, do které je dan	1.5.4. DIČ	
- 1.4. Název projektu	1.5.5. Název ulce	
1.5. Identifikačni údaje žac	1.5.6. Číslo popisné	
1.6. Číslo últu u peněžního	1.5.7. Číslo orientační	
1.7. Statutární zástupci žad	1.5.8. Obec	
- 1.0. Datum zahájení a ukor	1.5.9. Cást obce	
1.9. Histo realizace projekty	1.5.10. PSC	
1.10. Přehled majetkových	1.5.11. Okres	
2. ODŮVODNĚNÍ ŽÁDOSTI	1.5.12. Kraj	
a. PROJEKTOVÝ TÝM	i tele	
- 1 FINANCOVÁNÍ PROJEKTU	Kontaktni osoba	
S. PŘÍLOHY ZA PROJEKT	1.3.1	
- G. ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ	1.5.15. Příjmení	
HODNOCENÍ NÁVRHU PROJEKT	1.5.16. Funkce	
Příruška pro uchazeče v PDF	1.5.17. Telefon	
- Kontrola projektu	1.5.18. E-mail	
REALIZACE PROJEKTU		
> projekt: PR160010	uložit	

9. V sekci 1.6. Číslo účtu u peněžního ústavu, vyplníte požadované údaje. Opět se k této sekci dostanete pomocí stromové struktury v levé části obrazovky. Tyto údaje si zvláště překontrolujte a opět uložte. K číslu účtu, které zde vyplníte, bude v další části žádosti (v sekci povinné přílohy) nahrávat bankovní identifikaci účtu (kopii smlouvy s bankou).

Útad vlidy České resubliky 🔿 🛞 🖨	The second se	
	Informacni system pro spravu dotacnich rizeni uradu viady Ceske republi	Y
Projekt: PR160010	1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJEKTU / 1.6. Číslo účtu u peněžního ústavu	
NÁVRH PROJEKTU	1.6. Číslo účtu u peněžního ústavu	
Precovní název projektu	1.6.1 Stratigue Fich day	
1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJ		
1.1. Identifikační kód proje	1.0.2. RV0 08183	
1.2. Program, do kterého je		
1.3. Výzva, do které je dan		
1.4. Název projektu		
- 1 - Jad		
1.6. Číslo účtu u peněžního		
- 1.7. Statutární zástupci žad		
ing Salum zahájaní ment		
= 1.9. Místo realizace projekti		
1.10. Přehled majetkových		
- 2. ODŮVODNĚNÍ ŽÁDOSTI		
- 🖄 з. projektový tým		
-84. FINANCOVÁNÉ PROJEKTU		
- 🖉 5. přílohy za projekt		
- 🗐 6. ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ		
- HODNOCENÍ NÁVRHU PROJEKT		
- Příručka pro uchazeče v PDF		
- Kontrola projektu		
REALIZACE PROJEKTU		
projekt: PR160010	Uložit	
		\$ 100% -
🛐 🖉 P A T R I O T (serv 🤗 Informační systé 🕕 Semin	nář pro žadat… 👔 🏦 Polta - Došlá pošt… 🗰 Návod k žádosti P… 🗰 Návod k žádosti C… 🦝	CS 🔒 👔 🖬 🐽 1443

10. Úsek 1.7. Statutární zástupci žadatele (stále se v aplikaci pohybujete pomocí stromové struktury v levé části obrazovky), se týká osobních a kontaktních údajů statutárního zástupce Vaší organizace. Statutárního zástupce vložíte do webové aplikace pomocí tlačítka Přidat v dolní části obrazovky, čímž se Vám zobrazí následující okno (viz obrázek). Pole **1.7.2. Jméno a 1.7.3. Příjmení** jsou červeně označena, tudíž musí být vyplněna ihned, jinak tento úsek nepůjde uložit.

Pokud má Vaše organizace statutárních zástupců více, přidáte každou osobu zvlášť. Nejdříve zmíněným způsobem vyplníte údaje o první osobě a informace uložíte. Poté ve stromové struktuře kliknete na kolonku **1.7. Statutární zástupci žadatele** znovu, a opět pomocí tlačítka **Přidat** v dolní části obrazovky vložíte údaje o další osobě a takto budete postupovat u všech osob, jež jsou statutárními zástupci Vaší organizace. Všechny údaje samozřejmě vždy uložíte.

V bodě 1.7.8. budete vybírat, zda statutární zástupce bude podepisovat Krycí list. Pokud má Vaše organizace více statutárních zástupců a dle Vašich stanov musí žádost podepisovat více statutárních zástupců, tak u nich vyberte možnost "Podepisuje návrh projektu". Jejich jména se pak na Krycí list automaticky vygenerují. Pokud Vaše stanovy určují, že krycí list může být podepsán pouze jedním statutárním zástupcem, zvolíte možnost "Podepisuje návrh projektu" pouze u jednoho jména (u toho, u koho víte, že bude žádost podepisovat), a u všech ostatních jmen zvolíte možnost "Nepodepisuje návrh projektu".

Pokud se v průběhu roku změní statutární zástupce nebo namísto jednoho statutárního zástupce bude dokumenty k projektu podepisovat druhý statutární zástupce (vždy záleží na Vašich stanovách), je nutné toto poskytovateli dotace nahlásit, aby mohl do Vaší žádosti tyto změny zaznamenat. Pokud poskytovateli změny nenahlásíte, bude se Vám v průběhu celého roku na jednotlivé krycí listy (k průběžné zprávě a k závěrečné zprávě) generovat jméno statutárního zástupce zadaného v žádosti.

l vlády České republiky 🚯 🋞 🌐	Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky	
Projekt: 98160010	1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJEKTU / 1.7. Statutární zástunci žadatele	
NÁVRH PROJEKTU		
Precovní název projektu	1.7. Statutární zástupci žadatele	
1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJ	Trus Titul před jménem	
1.1. Identifikační kód prote	1.7.2. Jméno	
1.2. Program, do kterého je	1.7.9. Přípraní	
1.3. Výzva, do které je dan	1.7.4. Titul za jménem	
1.4. Název projektu	1.7.5. Funkce	
1.5. Identifikační údaje žad	1.7.6. Telefon	
1.6. Číslo účtu u peněžního	1.7.7. E-mail	
1.7. Statutární zástupci žac	1.7.8. Výběr z možnosti podpisu návrhu projektu	
1.8. Datum zahájení a ukor		
1.9. Místo realizace projekti		
2.10. Přehled majetkových		
-> 2. ODŮVODNĚNÍ ŽÁDOSTI		
- 🆄 з. projektový тýм		
-		
- S. PŘÍLOHY ZA PROJEKT		
- 3 6. ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ		
- HODNOCENÍ NÁVRHU PROJEKT		
Přiručka pro uchazeče v PDF		
- Kontrola projektu		
REALIZACE PROJEKTU		
- Dodatek k žádosti		
Průběžné/závěrečné zprávy		
	7.4	
> projekt: PR160010	Zpet Ulozit	

11. Další sekce je věnována době realizace projektu (sekce **1.8.**). Zde z nabídky vyberete příslušný měsíc, kdy Váš projekt začnete realizovat a zároveň také měsíc konce projektu.

🌀 Informační systém pro správu dotačních ř	řízení Úřadu vlády České republiky - Internet Explorer		_ D _X
Útad vlády České republiky 🚷 🋞 🌀	Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České	republiky	
🔰 Projekt: EC160010	1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJEKTU / 1.10. Datum zahájení a ukončení	projektu	
- NÁVRH PROJEKTU	Uveňa, na jaké období dotaci žádéte.		
	1.10 Potence and Starf and American American		
1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJ	1.10. Datum zanajeni a ukonceni projektu		
- J 1.1. Identifikační kód proje	1.10.1. Datum zahájeri projektu VII. 2016 V		
- Ji 1.2. Program, do kterého je	•		
- 1.3. Podprogram, do kteréł	2		
1.4. Výzva, do které je dan	·		
1.5. Název projektu			
1.6. Identifikační údaje žad	a		
1.7. Číslo účtu u peněžního	>		
- 1.0. Statutární zástupci žad	a		
- 1.9. Pověřená kontaktní os	a		
1.10. Datum zahájení a uko	s		
1.11. Oblast podpory			
1.12. Přehled majetkových			
2. ODŮVODNĚNÍ ŽÁDOSTI			
3. PROJEKTOVÝ TÝM			
- 4. FINANCOVÁNÍ PROJEKTU			
S. PŘÍLOHY ZA PROJEKT			
- de. Čestná prohlášení			
HODNOCENÍ NÁVRHU PROJEKT	r la		
Přiručka pro uchazeče v PDF			
Kontrola projektu			
REALIZACE PROJEKTU			
< >	projekt: EC160010 Uložit		
			€,100% ▼
PATRIOT (serv	🔁 İnformation i syste 🔚 💽 👫 Poita - Dollá polt 🗰 Dokumenti - Mic 🌠		CS 🔒 隆 📅 🚯 1972 0006

12. Předposlední část sekce **1. ldentifikační údaje projektu**, se týká místa, v kterém bude Váš projekt realizován, tzn. například město/obec a jeho určitá část.



- 13. Závěrečnou částí této velké složky (1. Identifikační údaje projektu) tvoří podsložka 1.10. 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 1.10.1. Osoby, v nichž má organizace žadatele podíl.
  - Pokud taková/é osoba/y existují, použijte pro jejich zaregistrování tlačítko Přidat, které najdete v dolní části obrazovky. Poté se Vám objeví stránka, na které vyplníte požadované informace. Po ukončení vyplňování opět kliknete na tlačítko Uložit a vrátíte se o krok zpět do podsložky 1.10. Přehled

**majetkových vztahů k jiným osobám**, tím, že na tuto ikonku znovu kliknete. Pokud bude chtít do žádosti zavést více takových osob, vždy se vrátíte do dané složky a znovu použijete tlačítko Přidat.

ormační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky - Internet Ex	plorer		ينصا
l vlády České republiky 🚯 🏐 🏮	Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády	eské republiky	
Projekt: EC160010	1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJEKTU / 1.12.1. Osoby, v nichž má organ	zace žadatele podíl	
NÁVRH PROJEKTU			
Pracovní název projektu	1.12.1. Osoby, v nichž má organizace žadatele podíl		
1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJ	1.12.1.1. Právnická/fyzická	<b>v</b>	
- 1.1. Identifikační kód proje	1.12.1.2. Jméno		
- 1.2. Program, do kterého je	1.12.1.3. Příjmení		
- 3. Podprogram, do kteréł	1.12.1.4. Obchodní jméno		
- J.4. Výzva, do které je dan	1.12.1.5. IČ		
- 1.5. Název projektu	1.12.1.6. Výše podílu na		
- 🚽 1.6. Identifikační údaje žad	pravn. osobe žadatele v %		
- 1.7. Číslo účtu u peněžního	1.12.1.7. Komentář		
- 1.0. Statutární zástupci žad			
1.9. Pověřená kontaktní os		$\sim$	
1.10. Datum zahájení a ukr			
1.11. Oblast podpory			
21.12, Plehled matetkových			
		$\sim$	
1,12,2, Osoby, které iso			
2. ODŮVODNĚNÍ ŽÁDOSTI			
3. PROJEKTOVÝ TÝM			
4. FINANCOVÁNÍ PROJEKTU			
S. PŘÍLOHY ZA PROJEKT			
6. ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ			
NODNOCENÍ NÁVRALI PROJEKT			
Plinka are urbanele v POF			
P Kontrola projektu			
> projekt: EC160010	zpet Ulozit		
Seminál nrož	anal View Constant Co		

- Druhou možností v podsložce 1.10. Přehled majetkových vztahů k jiným osobám je bod 1.10.2. Osoby s podílem v organizaci žadatele. Pokud opět taková/é osoba/y existuje/í, postupujte stejně, jak bylo pospáno v předchozím bodu, to znamená pomocí tlačítka Přidat a po vyplnění pomocí tlačítka Uložit.
- Pokud v bodech 1.10.1. a 1.10.2. <u>nejsou</u> osoby, které byste do žádosti chtěli přidat, jednoduše tento krok přeskočte a pokračujte k další sekci žádosti. V sekci kontrola projektu Vám pak oranžovou barvou vyskočí upozornění, že v této sekci jste nepřidali žádné osoby. Jedná se pouze upozornění a ne o chybu a žádost bude možné s tímto upozorněním odeslat.

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.

14. Složka 2. Odůvodnění žádosti opět obsahuje několik sekcí, jejichž přehled se Vám zobrazí poté, co na ikonu 2. Odůvodnění žádosti kliknete. Jako první je podsložka 2.1. Charakteristika žadatele o dotaci s ohledem na jeho aktivity. Ta obsahuje čtyři sekce, které je nutno vyplnit a dostanete se k nim rozkliknutím podsložky 2.1.

🙆 Informační systém pro správu dotačních	i řízení Úřadu vlády České republiky - Internet Exploi	rer				- • • ×
Útad vlády České republiky 🐼 🍥 🌐		Informa	ční systém pro správu dotačních říze	ní Úřadu vlády České republiky		
Projekt: PR160010			2) Charakteristika ž vatele priotaci s	s ohledem na jeho aktivity		
NÁVRH PROJEKTU				,		
Pracovní název projektu						
- 1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PR		- V \/				
1.1. Identifikační kód pr		J 👘	SU 313			
- 1.2. Program, do kteréh	2		Dašší rojekty Jiné			
- Ji.3. Výzva, do které je d	poskyt	ovaných 2.1.2. re řejně Registrace ži	slizované projekty datelem plánované			
- 1.4. Název projektu	prosp	déiných služeb	odotaci na rok, minulém			
- J 1.5. Identifikační údaje :	4 Er	neosti ka	endářním je požadována roce dotace			
- 引 1.6. Číslo účtu u peněžn						
- Ji 1.7. Statutární zástupci i						
- 1.0. Datum zahájení a u			$\smile$			
- 1.9. Místo realizace proje						
1.10. Přehled majetkový						
- 1.10.1. Osoby, v nich						
1.10.2. Osoby, které						
2. ODŮVODNĚNÍ ŽÁDOSTI						
2.1. Charakteristika žad						
2.1.1. Typ poskytova						
2.1.2. Registrace soci						
2.1.3. Dalží projekty r						
2.1.4. Jiné projekty p						
2.2. Působnost organiza						
2.3. Byl projekt dotován						
2.4. Anotace projektu						
2.5. Popis lokality, v niž						
2.6. Popis zdroju, ktere ;						
2.7. Identificace tematu						
2.0. Složeni jadrove (akt						
2.10. Hodnocení						
- 2.11. Česový hermonogi						
2.12. Přednášky a konfe						
- 3. PROJEKTOVÝ TÝM						
- & 4. FINANCOVÁNÍ PROJEKTU						
- 5. PŘÍLOHY ZA PROJEKT						
- 6. ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ	·					
< >	projekt: PR160010					
						€ 100% -
PATRIOT (serv /	🕘 Informační systé 👔 Seminál pro žada	it 🜔 👬 Posta - Došlá pošt 🗰 Návo	d k žádosti P 🗰 Návod k žádosti C 🔀		CS 🔺 🎠 🔮 😭	14:59

15. První z těchto sekcí je pojmenována 2.1.1. Typ poskytovaných veřejně prospěšných služeb a činností. Zde vyplníte příslušné pole, podle služeb, které Vaše organizace/instituce poskytuje. Pokud Vaše organizace veřejně prospěšné služby a činnost neposkytuje, uveďte tam tuto skutečnost. Až s vyplňováním pole skončíte, opět klikněte na tlačítko Uložit v dolní části obrazovky a pomocí stromové struktury se přesuňte do bodu 2.1.2. Registrace sociálních služeb.

Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky - Internet Explorer		
Útad vlády České republiky 🚱 🍥 🏮	Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky	
Projekt: EC160010	2. ODŮVODNĚNÍ ŽÁDOSTI / 2.1.1. Typ poskytovaných veřejně prospěšných služeb a činností	Here and the second
- NÁVRH PROJEKTU	7.1.1. Tur nachdeuraeách uskatak aneraklaúch služak a literaetí	
- Pracovní název projektu	2.1.1. Typ poskytovaných veřejné prospesných služeb a cinnosti	
- 🞾 1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJ	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
- 2. odůvodnění žádosti		
2.1. Charakteristika žadate	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
2.1.1. Typ poskytovanýc		
- 2.1.2. Další projekty real		
2.1.3. Jiné projekty plán		
2.2. Anotace projektu		
2.3. Obsah projektu		
2.4. Cil projektu		
2.5. Cilová skupina		
2.6. Netody hodnocení úsp		
2.7. Časový harmonogram		
2.8. Personální zajištění rez		
2.9. Další důležité informac		
3. PROJEKTOVÝ TÝM		
-54 4. FINANCOVANI PROJEKTU		
S. PŘÍLOHY ZA PROJEKT		
CESTNA PROHLAŠENI		
HODNOCENI NAVRHU PROJEKT		
Priručka pro uchazeće v PDP		
- Kontrola projektu		
REALEZACE PROJEKTU		
	$\sim$	
projekt: EC160010	Uložit	
		€,100% <del>-</del>
💊 🖉 PATRIOT (serv 🤗 Informačni systé 🚞 💽 🕀 Poita - Došlá poš		CS 🔒 🍺 👘 🌒 12:18

16. Stejným způsobem, jako jste vyplnili bod 2.1.1., vyplňte také body 2.1.2. Registrace sociálních služeb; 2.1.3. Další projekty realizované žadatelem o dotaci v minulém kalendářním roce a 2.1.4. Jiné projekty plánované na rok, na nějž je požadována dotace. To znamená, že dané pole vyplníte, i pokud dané skutečnosti nebyly realizovány. Pokud nevíte, co do daného pole přesně zapsat, tak poté, co na pole, kde se vpisuje text, najedete kurzorem, zobrazí se Vám nápověda se specifikací vyplňovaného pole. Každou tuto sekci nezapomeňte uložit.

17. Dále budete vyplňovat sekci 2.2. Působnost organizace. Tato sekce obsahuje několik polí k vyplnění, viz obrázek. U všech těchto polí (2.2.1. – 2.2.4.) odpovídáte buď "Ano" nebo "Ne". Pokud v daném poli odpovíte Ne, svou specifikaci vysvětlíte v bodě následujícím. Například: pokud Vaše organizace <u>nepůsobí</u> na mezinárodní ani celostátní úrovni, zapíšete do kolonek 2.2.1. a 2.2.2. Ne; pokud působí například v kraji Pardubickém, Středočeském a kraji Vysočina, zapíšete tuto skutečnost do kolonky 2.2.3. a do kolonky 2.2.4. již uvedete pouze příklady lokalit, které se vztahují bezprostředně k Vašemu projektu.

nformační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády Če	ské republiky - Internet Explorer					
itad vlády České republiky 🚱 🋞 🏮	Informační systém pro	o správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky				
Projekt: PR160010	2. 00ÚVODNĚNÍ ŽÁDOSTI / 2.2. Působnost organizace					
NÁVRH PROJEKTU						
- Pracovní název projektu	2.2. Působnost organiza	ce				
💛 1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PR	2.2.1. Působnost organizace - mezinárodní	^				
- J.1. Identifikační kód pr	(územní vymezení)	×				
- J.2. Program, do kteréh	2.2.2. Působnost	Působnost organizace - mezinárodní (územní vymezení)				
– 🔰 1.3. Výzva, do které je c		U celostátní působnosti organizace				
- J.4. Název projektu	2.2.3. Påsobnost	vypište v dalšim poli kraje, ve kterých				
——————————————————————————————————————	nebo názvy krajů	May notet make: 265				
- 1.6. Číslo účtu u peněžn	2.2.4. Působnost	A 1000 1000 1000 1000				
- 1.7. Statutární zástupci i	organizace - mistni (nazev lokality)	~				
- 🚽 1.8. Datum zahájení a u						
- 🗐 1.9. Místo realizace proje						
1.10. Přehled majetkový						
1.10.1. Osoby, v nich						
1.10.2. Osoby, které						
2. ODŮVODNĚNÍ ŽÁDOSTI						
- 2.1. Charakteristika žad						
2.1.1. Typ poskytova						
2.1.2. Registrace soci						
2.1.3. Další projekty r						
2.1.4. Jiné projekty p						
2.2. Působnost organiza						
2.3. Byl projekt dotován						
2.4. Anotace projektu						
2.5. Popis lokality, v níž						
- ji 2.6. Popis zdrojů, které ;						
12.7. Identifikace tématu						
12.8. Složení jádrové (aki						
2.9. Plánování postupu,						
2.10. Hodnocení						
2.11. Casový harmonog						
2.12. Přednášky a konfe						
3. PROJEKTOVY TYM						
2 4. PINANCOVANI PROJEKTU						
S. PRILOHT ZA PROJEKT						
DEPISITION PROMLASENI		Uložit				
projekt: PR10003	×		\$,100			
			C615			
🗲 Seznam - najdu ta 🥃 Informačni syste.	. 🔰 Seminar pro zadat 💟 🕦 Pošta - Došla pošt 💥 Návod k žádosti P 🚺	Navod k zadosti C	S - h 🗑 🗊 🕪 18.7			

18. Kolonka 2.3., ke které se dostanete opět pomocí stromové struktury v levé části obrazovky, se týká dotace projektu v minulém roce. To znamená, že pokud jste na ten samý projekt, o jehož podporu žádáte i nyní, dostali dotaci ze státního rozpočtu již v minulém roce, uveďte zde, od jakého orgánu byla tato dotace poskytnuta a také, jaká byla její výše. Opět nezapomeňte toto pole uložit.



- 19. Popis samotného projektu začíná sekcí 2.4. Anotace projektu, kde stručně uvedete, o čem Váš projekt je. Tyto informace mohou být uveřejněny, měly by tedy obsáhnout opravdu to nejdůležitější a naopak se vyvarovat citlivých informací, například o daných lokalitách.
- 20. Další informace o projektu se vyplňují v sekcích 2.5. Popis lokality, v níž budete projekt realizovat; 2.6. Popis zdrojů, které jsou v lokalitě k dispozici; 2.7. Identifikace tématu k řešení a očekávaný výsledek; 2.8. Složení jádrové (akční, projektové) skupiny; 2.9. Plánování postupu, strategie řešení; 2.10. Hodnocení a 2.11. Časový harmonogram. Všechny tyto sekce se vyplňují stejným způsobem a jsou označeny oranžovou barvou, to znamená, že jejich vyplnění je před odesláním žádosti povinné. Všechny tyto sekce najdete ve stromové struktuře aplikace v levé části obrazovky. Po rozkliknutí požadované sekce se Vám objeví vyplňované okno (viz obrázek), do kterého vepíšete požadované informace. Pokud najedete na místo, kam se text zapisuje, objeví se Vám bližší informace o tom, co máte do daného pole vyplnit. Po vyplnění každého pole, informace uložíte (pomocí tlačítka v dolní části obrazovky) a postoupíte k další sekci opět pomocí stromové struktury v levé části obrazovky.

Informační systém pro správu dotačních i	zeni Üfsdu višdy České republiky - Internet Explorer	
Útad vlády České republiky 🚫 🏐 📵	Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky	
Projekt: PR160010	2. ODÚVODNĚNÍ ŽÁDOSTI / 2.11. Česový harmonogram projektu	
- NÁVRH PROJEKTU	2.12 Annual human and the	
Pracovní název projektu	Z.I.I. Casory narmonogram projektu	
1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJ		
2. ODŮVODNĚNÍ ŽÁDOSTI		
2.1. Charakteristika žadate		
- gji 2.2. På da progenizace		
3. Byl projekt dotober ze		
2.4. Anotace projektu		
- 117 6 Pasis start has in		
- 2.7. Identifikace tématu k		
- 2.8. Složení tádrové (akční,		
- 2.9. Plánování postupu, stri	čeový harmonogram protektu	
- JI 2.10. Hodnocení	Vypracujte podrobný harmonogram	
2.11. Časový harmonorom	projektu ura realizada produktu Sanovici. Aktiv projektu. Sanovici produktu Sanovici produktu Sanovici.	
- Jacob Plednášky s ochlerer	debolk, rozpis cristical a dopvelosite osoby za prislatili Réchta Camadi, Policid osoby za prislatili Réchta Camadi, Policid	
3. PROJEKTOVY TYM	aprocessin formatic tability, violate jet	
- 4. FINANCOVÁNÍ PROJEKTU	přílahy za projekt a zde (do textové čelét bolu) – Z J uvode Moleno do	
S. PRILOHY ZA PROJEKT	sekce 5.2. – Datili přílohy za projekt.	
6. ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ	Max: polet 2nskd: 5000	
HODNOCENÍ NÁVRHU PROJEKT		
Prirutka pro uchazete v PDP		
Real Pace PROJEKTU		
Hi Dodatek k žádosti		
Průběžné/závěrečné zprávy		
	projekt: PR160010	
		€100% -
	Informačni vetrža 🔰 Seminář pro žadata 👩 📅 Polta – Dollá polta 🗰 Návod k žádenti P. 🗰 Návod k žádenti P.	CS . 📭 📬 🗂 🌒 15:43

21. Poslední sekcí ve složce 2. Odůvodnění žádosti je sekce 2.12. Přednášky a konference (opět se k ní dostanete pomocí stromové struktury v levé části obrazovky). Pokud takové události plánujete pořádat, vložíte je do žádosti pomocí tlačítka Přidat, které se Vám objeví v dolní části obrazovky poté, co otevřete sekci 2.12. Přednášky a konference. Údaje o dané události vyplníte do kolonek (viz obrázek) a opět vše uložíte pomocí tlačítka Uložit v dolní části obrazovky.

Jdy Ceské republiky 🚱 🔘 🌐	Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlác	ly České republiky		
ojekt: PR160010	2. ODŮVODNĚNÍ ŽÁDOSTI / 2.12. Přednášky a koni	erence		
NÁVRH PROJEKTU				
🗐 Pracovní název projektu	2.12. Prednasky a konterence			
1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJ	2.12.1. Jméno lektora			
2. ODŮVODNĚNÍ ŽÁDOSTI	2.12.2. Příjmení lektora			
- 2.1. Charakteristika žadate	2.12.3. Téma přednášky			
- 2.2. Působnost organizace		~		
- 2.3. Byl projekt dotován ze	2.12.4. Datum konání			
- 2.4. Anotace projektu	2.12.5. Časový rozsah akce			
2.5. Popis lokality, v níž bu	2.12.6. Nísto konání			
- 32.6. Popis zdrojů, které jsou	2.12.7. Předpoldádaný počet účastníků			
- 32.7. Identifikace tématu k i	2.12.8. Odmēna lektora			
- 2.8. Složení jádrové (akční,	(Ki/hod)			
- 32.9. Plánování postupu, stri	pronájem (Kč)			
	2.12.10. Náklady na občerstvení (Kč)			
- Que a. Casový harmonogra	2.12.11. Výše požadované			
2.12. Přednášky a konfere	dotace (Kč)			
α χεο σεκτονή τήμ				
& 4. FINANCOVANI PROJEKTU				
S. PŘÍLOHY ZA PROJEKT				
6. ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ				
HODNOCENÍ NÁVRHU PROJEKT				
Přiručka pro uchazeče v PDF				
P Kontrola projektu				
REALIZACE PROJEKTU				
Podatek k žádosti				
Průběšné/závězeňné zarávy				
> projekt: P8160010	Zpět Uložit			
			· 100	

Pokud budete pořádat více takových událostí, musí být do žádosti zavedena každá taková událost zvlášť. Poté, co zmíněným způsobem uložíte vyplněné informace o akci, kliknete znovu na kolonku **2.12. Přednášky a konference** a pomocí tlačítka **Přidat** v dolní části obrazovky přidáte další událost a takto stále dokola, dokud nebudou v žádosti všechny Vámi plánované události. Pokud budete chtít dané údaje

upravovat, provedete to tak, že opět rozkliknete sekci **2.12. Přednášky a konference** a kliknete na obrázek "Tužky" vedle Vámi zavedené události. Tím se Vám otevře Vámi vyplňovaná tabulka, kde dané údaje upravíte a znovu uložíte.



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

22. Po kliknutí na kolonku 3. Projektový tým, ve stromové struktuře aplikace v levé části obrazovky, se Vám opět zobrazí všechny položky, které bude potřeba v této sekci vyplnit. Jako první v sekci 3. Projektový tým je položka 3.1. Počty pracovníků, po jejímž otevření se Vám zobrazí následující tabulka, kde budete vyplňovat požadované informace. V poli prvním 3.1.1. Celkový počet pracovníků, uvedete celkový počet placených pracovníků Vaší organizace bez ohledu na výši úvazku, typ pracovní smlouvy apod. V okně druhém (3.1.2. Přepočtený počet placených pracovníků) uvedete celkový počet pracovníků po jejich přepočítání na celé úvazky. U zaměstnanců na DPP či DPČ provedete převod na plné úvazky pomocí vzorce: počet odpracovaných hodin/roční fond pracovní doby (2080 h.) = výše úvazku.

Poslední položka této sekce **3.1.3.** se týká počtu dobrovolníků, kteří se budou na realizaci projektu podílet. Pomocí stromové struktury se přesunete k bodu **3.2. Realizátor projektu.** 



23. V sekci **3.2. Realizátor projektu (řešitel)** vyplníte údaje o osobě, která bude za projekt a jeho realizaci zodpovědná. Informace opět uložíte.

🙆 Informační systém pro správu dotačních řízení	Úřadu vlády České republiky - Internet Explorer			
Úład vlády České republiky 🐼 🏐 🃵	Informačn	systém pro správu dotační	ch řízení Úřadu vlády České republiky	
🔰 Projekt: PR160010		3. PROJEKTOVÝ TÝM / 3.2.	Realizátor projektu (řešitel)	
- NÁVRH PROJEKTU				1
- Pracovní název projektu	3.2. Realize	itor projektu (řešitel)		
💛 1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJ	3.2.1. Tib	I před jménem		
- J 1.1. Identifikační kód proje		3.2.2. Jméno		
- 🗐 1.2. Program, do kterého je		3.2.3. Přijmení		
- 🗐 1.3. Výzva, do které je dan	3.2.4.1	itul za jménem		
- 🗐 1.4. Název projektu		3.2.5. Funkce		
- 🗐 1.5. Identifikační údaje žad		3.2.6. Telefon		
- 🗐 1.6. Číslo účtu u peněžního		3.2.7. E-mail		
- J 1.7. Statutární zástupci žad	3	c.s. Organizace	0	
- 🗐 1.0. Datum zahájení a ukor			*	
- 1.9. Místo realizace projekti	3.2.9. К	ontaktni adresa	^	
1.10. Přehled majetkových			~	
- 2. ODŮVODNĚNÍ ŽÁDOSTI				
- 🆄 3. PROJEKTOVÝ TÝM				
- 3.1. Počty pracovníků				
- 🗳 3.2. Realizátor projektu (ře				
- 🖇 3.3. Zamēstnanci projektu				
3.4. Dohody o pracich kona				
- 4. FINANCOVÁNÍ PROJEKTU				
5. PŘÍLOHY ZA PROJEKT				
- 6. ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ				
HODNOCENÍ NÁVRHU PROJEKT				
Přiručka pro uchazeče v PDF				
- Kontrola projektu				
BEALIZACE PROJEKTU				
< > > p	rojekt: PR160010	Zpět	Uložit	
				€ 100%
	ormačni systé 📔 Seminář pro žadat 🛐 🏦 Pošta - Došlá pošt 🗰 Návod k i	iádosti P 🗰 Návod k žádosti C		CS 🔒 📴 👘 👘 👘 👘

24. V sekci 3.3. Zaměstnanci projektu přidáváte zaměstnance hrazené v rámci projektu. Každého ze zaměstnanců přidáte do projektu tak, že po rozkliknutí sekce 3.3. Zaměstnanci projektu stisknete tlačítko Přidat, které se nachází v dolní části obrazovky. Poté se Vám zobrazí následující stránka s tabulkou, kde vyplníte údaje o zaměstnanci. Opět nezapomeňte stisknout tlačítko Uložit. Pokud potřebujete do žádosti uvést více zaměstnanců, učiníte tak způsobem, že ve stromové struktuře kliknete opět na ikonu 3.3. Zaměstnanci projektu a pomocí tlačítka Přidat vložíte údaje o další osobě. Vždy údaje uložte.

Informační systém pro správu dotačních ří	ní Úřadu vlády České republiky - Internet Explorer	
Útad vlády České republiky 🚫 🏐 🎁	Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky	
Projekt: EC160010	3. PROJEKTOVÝ TÝM / 3.3. Zaměstnanci projektu	
- PROJEKTU		
- Pracovní název projektu	3.3. Zaměstnanci projektu	
- 1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJ	3.3.1. Jméno	
- 2. ODŮVODNĚNÍ ŽÁDOSTI	3.3.2. Přýmení	
- 🆄 3. PROJEKTOVÝ TÝM	3.3.3. Funkse	
- 📽 3.1. Połty pracovniků	3.3.4. Pracovni úvazek	
- 3.2. Realizátor projektu (ře	3	
- 3.3. Zaměstnanci projektu	33.6. Délica odborné prace (počat tel)	
3.4. Dohody o pracich kona	3.3.7. Tarifei tiida 🛛 💙	
-S 4. FINANCOVÁNÍ PROJEKTU	3.3.0. Mzda za 1 mésic (Ki)	
- 2 5. PŘÍLOHY ZA PROJEKT	3.3.9. Počet měsků	
- 6. ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ	3.3.10. Magazarok-	
HODNOCENÍ NÁVRHU PROJEKT	3.3.11. Částka hvzená z •	
Přiručka pro uchazeče v PDF	dotace ÜV CR za rok - celkem (K2)	
- Kontrola projektu		
REALIZACE PROJEKTU		
	Zuět Uložit	
< >	projekt: EC160010	₹100% ×
		101
PATRIOT (serv	orformačni systé. 🔄 🖸 🍞 Polta - Dollá pošt. 🚾 Návod k žádosti C 🦓	CS 🔺 🐚 🛱 💭 👀 13.7.2016

25. Poslední sekcí ve složce **3. Projektový tým** je sekce **3.4. Dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr**. Pokud takové dohody ve Vašem projektu figurují, postupujte stejně, jako v bodě **3.3.**, tzn. pomocí tlačítka **Přidat** se Vám otevře obdobné okno, kde vyplníte požadované údaje, které poté pomocí tlačítka **Uložit** uložíte.

Tímto krokem jste dokončili sekci 3. Projektový tým.

26. Následující oddíl žádosti o dotaci se týká financování (oddíl 4.). Po rozkliknutí této složky (4. Financování projektu) ve stromové struktuře aplikace, se Vám zobrazí dvě tabulky, které budete postupně vyplňovat. V první z nich (4.1. Náklady/dotace) budete vyplňovat částky do jednotlivých polí, podle jejich účelnosti. V prvním sloupci v jednotlivých řádcích uvedete pro celkový rozpočet projektu, a ve druhém sloupci v jednotlivých řádcích pak uvedete, jakou částku a v jaké výši požadujete hradit z dotace ÚV. U položky, na níž žádáte dotaci, musíte vždy uvést specifikaci této položky, která by měla vyjadřovat, k čemu požadovaná dotace bude použita. 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, kterou naleznete jak na webových stránkách ÚV ČR, tak i ve webové aplikaci v sekci Příručka pro uchazeče.

Úřad vlády České republiky 🚫 🍥 🌗	Informační systém p	ro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky	
Projekt: KK170002	3.	FINANCOVÁNÍ PROJEKTU / 3.1. Náklady/dotace	SERV
- I Precovní název projektu	3.1. Nékledy/dotece		Sezení uživete
1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJEKTU			01:59:55
1.1. Identifikační kód projektu	Nákladová položka	Rozpočet celého Rozpočet dotace projektu (kč) (ÚV CR (Kč) Komentář k položce rozpočtu dotace	Obnovit 104
1.2. Program, do kterého je daný pro:			
1.3. Výzva, do které je daný projekt (	Vybavení DDHM do 40 tis. Kč		Bc. 3fi Svěrák
			Odhlásit
1.6. Backovní spotecí ČNB	Ostatni materiál		Menu:
- J.7. Statutární zástupci žadatele		~	
- 🗍 1.8. Osoba pověřená vedením koordi	1.1. Materiál cellem		U
- 引 1.9. Kontaktní údaje koordinátora pro			
- 🗐 1.10. Osoba zodpovědná za účtování	Energie		
- 1.11. Datum zahájaní a ukončení proj			Nový projekt
1.12. Přehled majetkových vztahů k j	1.2. Energie celkem		-
1.12.1. Osoby s podilem v organi			
1. 12.2. Osoby, V nichž ma organi	Oraniu a utilizate/		Me projekty
1 12.3. Obody & position V organi	Opravy a ourzovani		0
			Nastavení
- 3.1. Náklady/dolace	1.3. Opravy a udržování celkem		~
3.2. Zdroje			
- 2 4. PŘÍLOHY ZA PROJEKT	Cestovné tuzemské		Technická pod
- 4. 1. Povinné přílohy za projekt			
4.2. Datší přílohy za projekt	Cestovné zahraniční		
S. ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ			
Příručka pro uchazeče v PDF	1.4. Cestovné celkem		
Kontrole projektu			
	Telekomunikace a spoje		
	Nájemné		
	Školení a kurzy		
	Pořízení DDNM do 60 tis. Kč		
	Ostatní služby		
	1.5. Služby celkem		
	and blocky contain		
	bin thé math (nist)		
	mule mzuy/piecy		
	miekt: KK170002	Uložit	
			16-2
🌝 🥲 🐨		CS 🔺 🏴 💭	16:27 16.8.20

Při vyplňování rozpočtové tabulky funguje tzv. křížová kontrola, tzn., že některé hodnoty jsou kontrolovány napříč jednotlivými tabulkami. V dolní části tabulky jsou automaticky sčítány Vámi zadané částky a je také vypočítávána Vaše celková spoluúčast na financování projektu. Nezapomeňte, že požadovaná dotace nesmí překročit 70 % státních prostředků z celkového rozpočtu projektu.

27. Druhá část sekce 4. Financování projektu se týká zdrojů, ze kterých požadujete nebo získáte prostředky pro Váš projekt (sekce 4.2. Zdroje). V této tabulce opět fungují tzv. křížové kontroly, aby nedocházelo k tomu, že se jednoduše "přepočítáte". Zkontrolujte si také, že částky v tabulce 4.1. jsou shodné s částkami v tabulce 4.2.. Například hodnota v tabulce 4.2. Osobní celkem (v řádku Sekce pro lidská práva ÚV ČR) musí odpovídat hodnotě 1.6. Osobní náklady celkem (ve sloupci Rozpočet dotace ÚV ČR) v tabulce 4.1. apod. Pokud aplikace v tabulkách identifikuje nějakou chybu/nesoulad, upozorní Vás na to v sekci Kontrola projektu.

titud vlády České republiky 🔇 🍥 🈝	Informační systém pro s	právu dotači	lích řízení Úřa	ıdu vlády Česl	ké republiky			
Projekt: KK170002	3.	FINANCOVÁNÍ	PROJEKTU / 3.2	Zdroje				SERVIS
- i Pracovní název projektu	3.2. Zdroje						<b>^</b>	Sezení uživatele:
1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJEKTU								01:59:57
1. 1. Identifikační kód projektu		2			odhad na rok, v	které předchází		Obnovit teseni
1.2. Program, do ktereho je daný proj		Kozpoce	c projekto na rok	(KC)	26dána (Kč) -	dotace žádána		Ilživateli
1.4. Nárov protektu	Požadavek na finanční prostředky od:				2010	(10) - 2015		Bc. JN Svěrák
1.5. Identifikační údale žedatele			Běžné náklady		Odhad čerpání na projekt	Čerpáno na		Odhlásit
- 3 1.6. Benkovní spojení ČNB		Celkern	Provozní celkem	Osobní celkem	celkern	projekt celkem		Menui
- 3 1.7. Statutémí zástupci žadatele	Sekce om lidská práva Úřadu vlády ČR					, ]0]		
- 3 1.8. Opoba pověřená vedením koordi						· · · ·		
	MPSV	0	0	0	0	0		
1.10. Osobe zodpovědné ze účtovéní	Úřady práce	0	•	0	•	•		
1.11. Datum zahájení a ukončení proj	MÖNT							Nový projekt
1.12. Přehled majetkových vztahů k j						· · · ·		3
1.12.1. Osoby a podlem v organi	MZ	0	0	0	0	•		<b>4</b>
3 1.12.3. Osoty s notiem v proven	MV	0	0	0	0	0		
- 2. ODŮVODNĚNÍ ŽÁDOSTI	MS							
- S. FINANCOVÁNÍ PROJEKTU								Nastaveni
- 3.1. Náklady/dotace	Ostatní rezorty státní správy	0	0	0	0	0		•
- 3 3.2. Zdrote	STÁTNÍ ROZPOČET CELKEM	0		•		0		<u> </u>
4. PŘÍLOHY ZA PROJEKT	Mart .							
4.1. Povinné přílohy za projekt	(ie)				· · · · ·			
4.2. Datší přílohy za projekt	Magistrát	•	•	•	•	•		
S. CESTNA PROHLASENI	Obec	0	0	0	0	0		
Princka pro uchazece V POP	Arrest served by or you							
· Konstan projekto	OZEMNI ROZPOCIT CEEKEM							
	Prostředky EU	0	0	•	•	0		
	Zahraniční granty mimo EU (EHP/Norsko, USA)	0	•	•	•	0		
	TANDANIČNÍ TODOJE CELVEN							
	ZANKANICNI ZUKUJE CELKEM							
	Příjmy od klientů	0	•	0	•	0		
	Členské přispěvky	0	•	•	•	0		
	VLASTNÍ ZDROJE CELKEM	0	0	0	0	0		
	Fondy zdravotních pojišťoven	0	0	0	0	0		
	Nadace zahraniční i tuzemské	0	0	0	0	0		
	Sbirky	0	0	0	0			
	Sponzorské dary	0	0	0	0	•		
							-	
projekt: KK170002		_	Uložit					
📀 🥝 🤁 🚞 💽 😹	W						CS 🔺 🏴 🕇	16:34 16.8.2016

28. 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 a odpovídají požadavkům Směrnice VÚV č. 2/2016, ve znění pozdějších předpisů. Tyto přílohy musí být nascanovány ve formátu PDF. Po nahrání každého dokumentu je potřeba přílohu uložit pomocí tlačítka Uložit.

Velikost každé přílohy je omezena na 10 MB. Pokud se stane, že Vaše příloha velikost přesáhne, nepůjde Vám do aplikace nahrát. Rozdělte ji tedy do více PDF souborů a některé části nahrajte do nepovinných příloh.

Informační systém pro správu dotačnich	fizení Úřadu vlády Česk	é republiky - Internet Explorer			Real Transford Property in	a Manual	a shared and shared as a second se				
tífad vlády České republiky 🔘 🌒 🌒				Inform	iční systém pro sp	ávu dota	čnich řízení Úřadu vlád	ly České	republiky	7	
Projekt: PR160010					5. PŘÍLOHY 2	A PROJEKT	/ 5.1. Povinné přílohy za p	rojekt			
NÁVRH PROJEKTU				Soubor něiloby	musí hút ve formátu P	DE a icho v	elikost nesmí přesábnout 1	IO MB			
Pracovní název projektu				Do přílohy "Zákla	dni informace o externit	n supervizor	ovi" vložte scan pripinálu pod	leosaný suo	ervizorem -	stábořte si	
- 1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PRO	a			dokument Základ příloh.	ní informace o externím	supervizoro	<ul> <li>vyplňte, podepište, nasken</li> </ul>	nujte do PDI	F a vložte d	o povinných	
2. ODŮVODNĚNÍ ŽÁDOSTI				Distance			Nový souhor přilohy			(	
3. PROJEKTOVÝ TÝM				Finanční výkaz (ú	letni závěrka – rozvaha.	Cohrant	Hory soudor printing	Volerat	Ulerin	Smarat	
4. FENANCOVANI PROJEKTU				výsledovka a přík minulý	ity) žadatele za rok právé		<ul> <li>pedperevané typy souberů : pdř</li> </ul>				
1914.1. Náklady/dotare				velämit: 84 kB		)					
- J 4.2. Zdroja				Základní informa	e o externím	Zabrarra		Voltrat	Uležit	Smarat	
5. PRILOHY ZA PROJEKT				Servizorovi		Betweeterstell	· podporované typy souborů : pdř	Addated and	and the second s	(hannahadi)	
5.1. Povinne prilohy za pro	8			velkost: 64 k8 ulažena: 07.03.2016	11:24:30						
5.2. Dese priory za projek	41 			Stanovy		Zobrant	1	Vybrat	Uložit	Smarat	
CESTINK PROHOASENT	-			velikast: 84 kB ukaženo: 07.03.2016	11:24:33		<ul> <li>podperovane typy seudero : pdr.</li> </ul>				
Displice are urbanale o 076				Kople smlouvy s l	sankou	Zobrasit		Vybrat	Uložit	Smarat	
P Kontenia menjaktu				velikost: 84 kB ulažena: 07.03.2016	11:24:37		<ul> <li>podparované typy souborů : pdř</li> </ul>				
				příbívy za projek							
< >	projekt: PR160010										 
	-	1	-		-				_		• 100% -

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

Intermediating spectrum direction pro-spectrum direction for additional for additionadditionadditi for additional for additional for additio		vlády České republiky - Internet Explorer	rmační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České n
Product (C10010)       S. PÁLDAY ZA RODICKY / S.J. Dalili příkahy za projukt         Product nater projukt       S. PARLONY ZA RODICKY / S.J. Dalili příkahy za projukt         Product nater projukt       S. PARLONY ZA RODICKY / S.J. Dalili příkahy za projukt         Product nater projukt       S. PARLONY ZA RODICKY / S.J. Dalili příkahy za projukt         Product nater projukt       Product nater Projukt         Product Nater Projukt       Projukt Nater Projukt         Product Nater Projukt       Projukt Nater Projukt         Product Nater Projukt       Projukt Nater Projukt         Projukt Projukt Nater Projukt       Projukt Nater Projukt         Projukt Proju	ém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky	Informačni	vlády České republiky 🕃 🋞 🏮
Alexand Have exploite a second size exploite 2 - codocoded 4 Josept 4 - statistical (doct recol 2 - codocoded 4 Josept 4 - statistical (doct recol 4 - s	5. PŘÍLOHY ZA PROJEKT / 5.2. Další přílohy za projekt		Projekt: EC160010
<ul> <li>International data projektional data projektional data data data data data data data da</li></ul>	é nálree erháma nhrázek atri	Zda přilořte dalží přilo	NÁVRH PROJEKTU
<ul> <li>Print micro di data mai</li>     &lt;</ul>	u neces schuley de dese unit	Doonničujeme abuste	- Precovní název projektu
Pacebookended Boostri   Pacebookende   Pacebookende <	аналити заловани ополе одребните обладани о ородочни политика отдату не овку окраниута	materiál zde v přiloze.	- 📁 1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJ
Sector VIII   Sector VIII   Sector VIII   Sector VIIII   Sector VIIIII   Sector VIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	/ stiskněte tlačítko "Přidat". Soubor přílohy musí být ve formátu PDF a jeho # 10 MB."	Pro přídání nové p velikost pasmí přes	- 2. odůvodnění žádosti
A. H. Midderides A. H. Midderides S. A. Shourd 210/05 as midderides S. A. Shourd 210/05 as midderides S. S. Carrada consolidad Brouche publications 9000 P. Routing publicate 9000 P. Routing publicate 9000 P. Routing publicate 9000 P. Routing publicate 9000		Tentos reality pes	З. PROJEKTOVÝ ТÝМ
Image: Analytic State       Image: Analytic S	není televa t	Prilona	- 4. FINANCOVÁNÍ PROJEKTU
S. Allioritz         S. Allioritz           S. Allioritz         Filiani Statistica           S. J. Schlichtikka statistica         Social Statistica           S. Konto z projekto         Filiani Statistica           Allioritz         Filiani Statistica	<ul> <li>podperované typy souberů : pdf</li> </ul>		- Ji 4.1. Náklady/dotace
A second			4.2. Zdroje
I = 5. Johnst afforty as and S = 5. Johnst afforty as and S = 5. Johnst afforty as and S = 6 months and S = 567 P fontous propiles P fontous			S. PŘÍLOHY ZA PROJEKT
			5.1. Povinné přílohy za proj
			5.2. Další přilohy za projek
an Hoodbood Manual MADUAT P Knohod po unadata P Knohod po unadata KANLEACE MADUATU			6. ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ
Produce produces v FOF Foreire produce Foreire produce Foreire produce Foreire Foreir			HODNOCENÍ NÁVRHU PROJEKT
			Přiručka pro uchazeče v PDF
			🖓 Kontrola projektu
Projekt: EC16010	 oridat	50140010	> projekt: EC160010

30. Závěrečnou část žádosti tvoří čestná prohlášení. K nim se dostanete opět pomocí stromové struktury kliknutím na ikonku 6. Čestná prohlášení. Požadovaná čestná prohlášení jsou v aplikaci již předepsána, stačí tedy z nabídky vybrat, zda s daným tvrzením souhlasíte, či nikoli. Na závěr tato prohlášení opět uložíte.

🙆 Informační systém pro správu dotačních i	mi Úřadu vlády České republiky - Internet Explorer	
Úřad vlády České republiky 🚯 🏐 🎁	Informační systém pro správu dotačních řizení Úřadu vlády České republiky	
Projekt: EC160010	6. ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ	
- NÁVRH PROJEKTU	4.1 Čestné probléžení o pravdiverti a únteosti údalů.	1
Pracovní název projektu	van Canada prominante prominante o protovina a aprivate tangat Pashkaliti in a alashan u nada data u falana ta data kifata ina angata kifata inan ana alasi a Anda. Pulan	
1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJ	<ul> <li>Profilegent structure auguste and a structure and a structure auguste august Auguste auguste br/>Auguste auguste br/>Auguste auguste br/>Auguste auguste br/>Auguste auguste br/>Auguste auguste br/>Auguste auguste br/>Auguste auguste br/>Auguste auguste br/>Auguste auguste br/>Auguste auguste br/>Auguste auguste augu</li></ul>	
2. ODŪVODNĒNI ŽADOSTI		
A STRUCCULUL PROJECTU	Souniasim 💌 s vyše uvėdenym čestnym prohlašenim	
	6.2. Cesare comoseni o bezdiužnosti žadatele	
6. ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ	Prohlažují, že žadatel ke dni podání žádosti nemá žádné splatné závazky ve vztahu ke státnímu	
- HODNOCENÍ NÁVRHU PROJEKT	razpora se anim bioum, zaravom pojstovne, nebo razporta uzemnino semospravneno ceiku.	
- Přiručka pro uchazeče v PDF	Souhlasim 💌 s výše uvedeným čestným prohlášením	
Kontrola projektu	Cástné problé osi o tom, že nestátní nezisková organizace není v likvidaci, nebyl proti neste nejvnujých třech letech vyhlášen konkurs (nebo vyrovnání) nebo konkurs nebvl zruše no pedostatek majetal	
	Prohlatuji, že nestátní nezisková organizace není v likvidaci, nebyl proti němu v uplynulých třech let <u>ech v stření znoko</u> ne (nebo vyrovnání) nebo konkursi nebyl zrušen pro nedostatek majetku.	
	Souhlasím 🔽 s výše uvedeným čestným prohlášením	
	uložit	
	rojekt: EC160010	# 100% -
		1218

31. Uložením Čestných prohlášení jste ukončili vyplňování žádosti a dostáváte se k její kontrole a odeslání. Kontrolu Vámi vyplněné 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 vyplněný 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.

Úřad vlády České republiky 🚱 🏐 🎁	Informační systém pro správu dotačních řízení Úřadu vlády České republiky	
Projekt: KK170002	Kontrola projektu	SERVIS
- Pracovní název projektu	Základní údaje projektu	Sezení uživatele:
1. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE PROJEK	PID KK170002	01:59:57
3. FINANCOVÁNÍ PROJEKTU	Pracovní název Test KRKO	Obnovit sezeni
- 4. přílohy za projekt	Chyby	Uživatel:
- 🗐 5. ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ	Žádně ch v.	Bc. Jiří Svěrák
Příručka pro uchazeče v PDF	Upozornějí	Odmasit
· ≁ Kontrola proiektu	Interdit UTKACht (DALE PROJEKTU / 1.12. Přehled majetkových vztahů k jiným osobám/1.12.1. Osoby s podilem v okonácki základ soby, kudiť oznamujste, že tato možnost nepříchář v úvahu. Interdit v okonácký stala soby, kudiť oznamujste, že tato možnost nepříchář v úvahu. Podražací žadatele V opravlad, že již systém žádné osoby, kudiť oznamujste, že tato možnost nepříchář v úvahu. V ořípadá, že již systém žádné okoby, kudiť oznamujste, že tato možnost nepříchář v pravém menu na pole "Mé projekty" a v zobrazeném seznamu projektů klikněte u daného projektu v pravém rohu na tlačitko "Odeslat".	Henu: Polymy Hory projekt Rá projekty Rašlavení Rašlavení Technické pielpora
	Obnovit Tisk chyb	
۵ 🕀 🧐		■ 16:38 ■ 16:8.2016

- 32. 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.
- 33. Poté, co máte svou žádost již zkontrolovanou a připravenou k odeslání, otevřené složku Mé projekty v pravé části obrazovky (viz obrázek) 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
Zbývající čas	42 dní 9 hodin
Výsledek hodnocení 🔐	formální kontrola: ?, Hodnotitelská komise: ?, předpoklad vydání Rozhodnutí o poskytnutí podpory: ?

34. 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 a u všech vybrali možnost "Podepisuje návrh projektu", tak se Vám všechna tato jména na krycí list vygenerují a bude požadován jejich podpis. Pokud má Vaše organizace více statutárních zástupců a Vaše stanovy umožňují zastupování spolku statutárními zástupci individuálně, 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
Zbývající 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 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 – Prevence 2018".

V případě, že namísto statutárního zástupce podepisuje potvrzení pověřená osoba, je nutné ke krycímu listu 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. Hanu Vitovskou, telefon +420 602 541 320 nebo +420 296 153 125, email: vitovska.hana@vlada.cz

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