

Uživatelská příručka IS KP14+

Pokyny pro vyplnění formuláře žádosti o podporu Zjednodušené projekty - výzvy č. 80 a 81 (šablony III)

Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

Programové období 2014 – 2020

Verze: 1

Platnost: 3. 4. 2020



Obsah

1	Port	ál IS KP14+ 4	
	1.1	Stručné představení 4	
	1.1	Doručování dokumentů OP VVV a audit přístupů k žádostem o podporu/projektům 4	
	1.2	Uživatelská podpora5	
	1.3	Kvalifikovaný certifikát (elektronický podpis)6	
	1.4	Požadavky na softwarové a hardwarové vybavení6	
	1.5	Registrace a přihlášení uživatele7	
	1.6	Obecné funkcionality formuláře žádosti o podporu13	
2	Úvo	dní obrazovka IS KP14+16	
	2.1	Komunikace	
	2.2	Informace o přihlášení	
	2.3	Profil uživatele	
	2.4	Žadatel	
	2.4.	1 Moje projekty	
	2.4.	2 Moje neaktivní projekty 28	
	2.4.	3 Seznam výzev 30	
3	Nov	á žádost o podporu	
4	Záhl	aví žádosti o podporu	
	4.1	Přístup k projektu	
	4.2	Plné moci	
	4.3	Kopírovat	
	4.4	Vymazat žádost	
	4.5	Kontrola	
	4.6	Finalizace	
5	Vyp	Vyplnění žádosti – krok za krokem	
	5.1	Záložka Identifikace operace	



EVROPSKÁ UNIE Evropské strukturální a investiční fondy Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



5.2	Záložka Dokumenty	55
5.3	Záložka Projekt	57
5.4	Záložka Popis projektu	59
5.5	Záložka Specifické cíle	59
5.6	Záložka Indikátory	61
5.7	Záložka Umístění	62
5.8	Záložka Cílová skupina	63
5.9	Záložka Subjekty projektu	63
5.9.	1 Založení subjektu Zřizovatel Obec/Zřizovatel Nadřízený Kraj	65
5.9.	2 Funkce Kopie do profilu	
5.10	Záložka Adresy subjektu	71
5.11	Záložka Osoby subjektu	72
5.12	Záložka Účty subjektu	72
5.13	Záložka Veřejná podpora	75
5.14	Záložka Aktivity	
5.15	Záložka Realizace mimo ČR	
5.16	Záložka Rozpočet jednotkový	
5.17	Záložka Přehled zdrojů financování	80
5.18	Záložka Finanční plán	
5.19	Záložka Kategorie intervencí	
5.20	Záložka Horizontální principy	
5.21	Záložka Čestná prohlášení	
6 Poc	lpis a podání žádosti o podporu	
6.1	Odvolání žádosti o podporu žadatelem	
Prir aplikaci	ncipy práce s certifikáty v aplikaci MS 2014+Předcházení problémů s certifikátem j MS 2014+	oro podpis v 95
7 Pro	ces schvalování	
7.1	Zpřístupnění výsledku části hodnocení	95







7.2	Žádost o přezkum rozhodnutí
7.3	Vrácení žádosti k doplnění v rámci kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí 103
8 Pr	ávní akt o poskytnutí/převodu podpory105
8.1	Vrácení žádosti k doplnění a doložení potřebných náležitostí po úspěšném hodnocení 105
8.2	Vydání právního aktu o převodu/poskytnutí podpory106
9 Zá	věr





1 Portál IS KP14+

1.1 Stručné představení

Žádost o podporu vyplňuje žadatel prostřednictvím aplikace IS KP14+, jenž je součástí aplikace MS2014+ (monitorovací systém s několika moduly pro různé typy uživatelů: žadatel/příjemce/hodnotitel nebo implementační struktura). Modul IS KP14+ je důležitým nástrojem pro vypracování žádosti o podporu. Žádost se vytváří na předdefinovaném formuláři, který odpovídá podmínkám příslušné výzvy v rámci daného program. Prostřednictvím aplikace probíhá elektronické podání žádosti o podporu (podání probíhá výhradně prostřednictvím elektronického podpisu v rámci zjednodušování a elektronizace celého procesu) a realizace procesů jako správa žádostí o podporu/projektů, jejich monitoring a administrace projektů (vypracování monitorovacích zpráv, žádostí o platbu apod. a jejich elektronické podání). Žadatel neinstaluje do počítače žádný program a žádost o podporu vyplňuje přímo v okně internetového prohlížeče.

Aplikace IS KP14+ je dostupná na následující internetové adrese:

https://mseu.mssf.cz

1.1 Doručování dokumentů OP VVV a audit přístupů k žádostem o podporu/projektům

Dne 1. 1. 2018 nabyl účinnosti zákona č. 367/2017 Sb. (Zákon, kterým se mění zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony), dle kterého je možné využít pro zákonné doručování žádostí o dotace nebo návratné finanční výpomoci, rozhodnutí v řízení o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci, žádostí o platbu, změnových hlášení a dalších obdobných dokumentů.

Takovýto dokument se považuje za doručený okamžikem, kdy se do monitorovacího systému přihlásí žadatel/příjemce nebo jím pověřená osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění v rámci monitorovacího systému k dokumentu přístup (vyjma pracovníků ŘO/ZS, kteří mají k projektu přístup např. z důvodu řešení technických potíží).

S ohledem na tuto skutečnost důrazně upozorňujeme, aby žádosti o podporu/projekty byly na straně žadatelů/příjemců sdíleny pouze s relevantními uživateli.

Informace, jak spravovat (přidávat, odebírat) uživatele s přístupem k žádosti o podporu/projektu, naleznete v kap. 4.1. Přístup k projektu.





Zároveň doporučujeme, aby uživatelé, kteří žádost o podporu nebo projekt sdílí, měli nastavenu tzv. notifikaci k zasílání upozornění na jimi zvolený komunikační kanál, viz kap. 2.3. Profil uživatele.

V souvislosti s výše uvedeným byla do MS2014+, do interního portálu zapracována funkčnost umožňující vybraným uživatelům ŘO zobrazit výčet uživatelů s právy na daný projekt a jejich přihlášení do ISKP14+.

1.2 Uživatelská podpora

Uživatelská podpora technického charakteru (technické problémy s formulářem žádosti, validace apod.) pro registrované uživatele se založenou žádostí do OP VVV je k dispozici na skupinové adrese v IS KP14+ v seznamu uživatelů v tabulce Adresy podpory (OPVVV_Žadatel/příjemce_Technická podpora).

Podpora je poskytována v pracovních dnech od 9:00 hod. do 15:00 hod.



Interní depeši zakládejte na projektu v záložce Profil objektu.

Pro urychlení vyřízení dotazu se již s prvním podáním doporučuje zaslat tzv. HASH kód žádosti. Tento kód lze nalézt v poli IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) na záložce *Identifikace operace* na formuláři žádosti. Dále je třeba **sdílet** tuto žádost na uživatelský účet podpory **JSOPVVVX** a **udělit mu editorská**

práva. Postup sdílení je k dispozici v kapitole 4.1.

Dále je doporučeno **uvádět do předmětu depeše zkratku oblasti problému.** (ŽoP – žádost o podporu, ŽoZ – žádost o změnu, ZoR – zpráva o realizaci, apod.)

Reakční doba je 5 pracovních dnů.

Dotazy věcného charakteru je třeba směřovat na kontaktní osobu, případně osoby uvedené v textu výzvy.







1.3 Kvalifikovaný certifikát (elektronický podpis)

Pro získání kvalifikovaného certifikátu (elektronického podpisu) je třeba se obrátit na akreditovaného poskytovatele certifikačních služeb.

Přehled akreditovaných poskytovatelů certifikačních služeb je možné nalézt na stánkách Ministerstva vnitra České republiky (<u>http://www.mvcr.cz/clanek/prehled-udelenych-akreditaci.aspx</u>)

Návod na instalaci a zprovoznění elektronického podpisu je umístěn na úvodní stránce portálu ISKP14+ v sekci FAQ (část <u>Elektronický podpis</u>).

Řešení případných potíží s kvalifikovaným certifikátem je možné nalézt v příručce <u>Předcházení</u> problémů s certifikátem pro podpis v aplikaci MS 2014+ dostupné na úvodní stránce aplikace IS KP14+

1.4 Požadavky na softwarové a hardwarové vybavení

Pro bezproblémový chod aplikace je nutné dodržovat pokyny uvedené na záložce *HW a SW požadavky* na úvodní stránce aplikace, kde může žadatel využít také odkaz na otestování kompatibility aktuální pracovní stanice. Další informace je možné získat také na záložce *FAQ* na úvodní stránce aplikace.

Pro práci v aplikaci ISKP14+ je možné využít nejnovější verze internetových prohlížečů Internet Explorer, Mozilla Firefox, Edge nebo Google Chrome pod operačními systémy MS Windows a Apple MacOS.

V případě mimořádných změn jsou informace publikovány také přímo na úvodní stránce aplikace.







1.5 Registrace a přihlášení uživatele

Registrace uživatele

Pro přístup do portálu IS KP14+ je nutné provést registraci nového uživatele přes tlačítko **"Registrace"** na úvodní stránce – <u>https://mseu.mssf.cz</u>

MS 2014+			
Nacházíte se: Úvod			
Portál MS2014+ je určen po fondů Evropského společens	ize pro vyplňování a podávání elektronické žádosti o podporu projektu ze s tví a Národních zdrojů v programovém období 2014 až 2020.	strukturálních Všechny dostupné informace o čerpání z fondů Evropské unie a najdete na stránkách www.strukturalni-fondy.cz.	seznam kontaktů na jednotlivé vyhlašovatele výzev
Seznam programů a výzev	ÚVOD		REGISTRACE
Informace ŘO			HEORITAGE #
Kontakty	Tento portál je testovací, jeho prostřednictvím nelze	e podávat Žádosti o podporu na projekt.	PŘIHLÁŠENÍ
Odkazy			UŽIVATELSKÉ JMÉNO:
FAQ		<u> </u>	zadatel01
Registrační údaje Heslo:		Zadejte heslo, které bude využíváno pro přístup do aplíkace. Heslo musí být nejméně 8 znaků dlouhé a musí obsahovat alespoň jedno velké písmeno, malé	HESLO: VZHLED: MS2014
Kontrola hocia		Zadaita baela znowu	
Kontrola liesia			PRIHLASIT SE »
Titul:		Zadejte titul uváděný před jménem	Zapomenuté heslo ?
Jméno:		Zadejte jméno	
Příjmení:		Zadejte příjmení	
Titul za jménem:		Zadejte titul uváděný za jménem	česky polski
Datum narození:		Vyberte datum narození	
E-mail:		Zadejte e-mailovou adresu	
Mohilní telefon:		Zadajta čícla makilního talafanu, ktorý jsto uvodl/a v razistraci stavěí	
Kontrolní kód:	Vygenerovat nový kôd Opište kontrolní kôd z obrázka		srstvo pro místní rozvoj ČR, Staroměstské náměsti 6, 110 15 Praha
	Odeslat registrační údaje		
Máte problém s registrací?			
Napište nám a my Vám poradíme.	Vaše e-mailová adresa Popis problér	mu	
	Odeslat	~	

Poznámka: Pole Mobilní telefon – na uvedené číslo bude systémem zaslán aktivační kód k účtu, přes mobilní číslo se také provádí reset hesla. Nevyplňujte pole telefonním číslem definovaného pro pevné telefonní stanice.

Uživatel vyplní všechna povinná pole. Povinná pole jsou podbarvena žlutou barvou. Emailovou adresu a mobilní telefon vyplní **PODLE SKUTEČNOSTI,** protože k dokončení registrace musí být potvrzen







aktivační klíč, který bude zaslán pomocí SMS zprávy na mobilní telefon. Po zadání aktivačního klíče do portálu zašle systém na zadanou emailovou adresu e-mail s aktivačním URL odkazem.

Po vyplnění registračních údajů, klikne uživatel na tlačítko "Odeslat registrační údaje".

Registrační údaje

Heslo:	•••••	Zadejte heslo, které bude využíváno pro přístup do aplikace. Heslo musí být nejméně 8 znaků dlouhé a musí obsahovat alespoň jedno velké písmeno, malé písmeno a číslici.
Kontrola hesla	•••••	Zadejte heslo znovu
Titul:		Zadejte titul uváděný před jménem
Jméno:	Marie	Zadejte jméno
Příjmení:	Malá	Zadejte příjmení
Titul za jménem:		Zadejte titul uváděný za jménem
Datum narození:	6. 5. 1980 🔛	Vyberte datum narození
E-mail:	marie.mala@post.cz	Zadejte e-mailovou adresu
Mobilní telefon:	+420 731055769	Zadejte číslo mobilního telefonu, který jste uvedl/a v registraci starší
Kontrolní kód:	Vygenerovat nový kód E5C3Q Opište kontrolní kód z obrázku Odeslat registrační údaje	

Po odeslání registračních údajů systém zašle na zadané telefonní číslo sms s aktivačním klíčem a zobrazí v registračním formuláři nové pole "Aktivační klíč". Uživatel jej ze sms do něj přepíše a klikne na tlačítko **"Odeslat"**

Na zadané telefonní číslo Vám byl zaslán aktivační klíč. Opište prosím tento aktivační klíč do pole Aktivační klíč a klikněte na tlačítko Odeslat



Po úspěšném odeslání aktivačního klíče se uživateli zobrazí oznámení o ověření mobilního telefonu

a o zaslání







e-mailu s aktivačním URL odkazem k dokončení registrace a zřízení přístupu do aplikace MS 2014+. **Aktivační URL odkaz je platný pouze 24 hodin**. Pokud na něj uživatel v této lhůtě neklikne, tak bude muset provést registraci znovu.



Dobrý den Marie Malá,

děkujeme za Vaší žádost o registraci na portál žadatele o podporu z ESIF. Pro její dokončení pokračujte prosím kliknutím na následující odkaz:

http://ms2014sd-lw.test.loc/aktivace.aspx?activationID=94d6256cadff433eba81e91c16559f58

Platnost odkazu je 24 hodin. Po vypršení této lhůty budete muset provést registraci znovu. Po kliknuti na výše uvedený odkaz bude Vaše registrace automaticky schválena a bude Vám zaslán mail s vygenerovaným uživatelským jménem.

Tento e-mail byl vygenerován automaticky aplikací SD2014+.

Po kliknutí na odkaz bude uživatel přesměrován na portál ISKP14+, kde mu systém zobrazí informativní hlášku: "Vaše žádost o registraci do Aplikace MS2014+ byla úspěšně dokončena". **MS2**014+

Nejste příhlášen/-á		
Nacházíte se: Úvod	Aktivace	
Aktivace	^	
Úvod		Vaše žádost o registraci do Aplikace MS2014+ byla úspěšně dokončena
		Vaše žádost o registraci byla příjata. Po vytvoření uživatelského účtu Vám bude odeslán mail s přihlašovacími údaji do systému.
		S odesláním tohoto formuláře souhlasite se správou, zpracováním a uchováním Vašich osobních údajů Ministerstvem pro místní rozvoj ČR, ve smyslu ustanovení Zákona č. 101/2000 Sb. (http://www.oou.cz/index.php?file-personal_data_protection_zakon_101) o ochraně osobních údajů, ve změní pozdějšich předpisů. Správa a zpracování osobních údajů budou probíhat vro učety uživatelů Aplikace MS2014+. Správa a zpracování osobních údajů budou probíhat v rozsahu nezbytném pro naplnění účelu stanoveného v předchozí větě. Tyto údaje nebudou poskytnuty třetim osobám. Tento souhlas udělujete na dobu neurčitou. Zároveň potvrzujete úplnost a správnost uvedených osobních údajů.

Následně bude uživateli zaslán nový e-mail s přihlašovacím jménem a ten se tak bude moci do portálu přihlásit.



servicedesk@tescosw.cz SD2014+ Dokončení registrace pro Marie Malá Dnes 8. 4. 2014, 8:12:15 Komu: marie.mala@post.cz

Požadavek s číslem: 000105/E/2014/REG Registrace pro: Marie Malá, Nové uživatelské jméno:DTMALMAR

Vaše registrace na portál žadatele o podporu z ESIF byla úspěšně dokončena. Vaše uživatelské jméno je DTMALMAR. Pro přihlášení použijte heslo, které jste zadali při registraci.

Přihlásit se můžete zde

Tento e-mail byl vygenerován automaticky aplikací SD2014+.







V případě, že má uživatel problém s registrací, může využít formulář, který se nachází pod registračním formulářem, a zde svůj problém popsat a zaslat jej odpovědnému pracovníkovi, který se jím začne zabývat.

Máte problém s registrací?			
	Vaše e-mailová adresa	Popis problému	
Napište nám a my Vám poradíme.			^
	Odeslat		~

Přihlášení do aplikace

Přihlášení do aplikace následně probíhá vyplněním uživatelského jména a hesla.

PŘIHLÁŠENÍ				
UŽIVATELSKÉ JI	MÉNO:			
HESLO:				
PŘIHLÁSIT SE »				
Za	pomenute nesic) <u>(</u>		
česky	polski	english		

Aplikace je primárně zobrazena v českém jazyce. Uživatel může stiskem ikony vlajky změnit jazyk a zvolit polskou nebo anglickou jazykovou mutaci, v rámci které bude do aplikace přistupovat.

Automatické odhlášení ze systému

Po přihlášení se uživateli, v záhlaví okna v pravém horním rohu, zobrazí informace o časovém limitu, za který bude v případě nečinnosti z aplikace automaticky odhlášen.

Odhlášení za: 31:35









Automatické odhlášení probíhá z bezpečnostních důvodů po 60 minutách nečinnosti uživatele. Aktivitami uživatele v aplikaci (přechod mezi záložkami či spuštění některé akce) se limit pro automatické odhlášení obnovuje vždy zpět na 60 minut.

Pět minut před případným automatickým odhlášením z aplikace se zobrazí upozornění s volbou Pokračovat/Zrušit. V případě stisknutí tlačítka **"Pokračovat"** dojde k uložení rozpracovaných dat a obnovení limitu pro odhlášení. Tlačítkem **"Zrušit"** se uživatel vrátí do aplikace bez uložení dat, přičemž limit pro odhlášení stále běží.



Pokud uživatel do 5 minut na upozornění nezareaguje, bude z aplikace odhlášen a zobrazí se mu informativní hláška o odhlášení. Po stisknutí tlačítka **"Pokračovat"** je uživatel přesměrován na úvodní stránku portálu.









Zapomenuté heslo

V případě, že uživatel zapomene heslo, klikne na tlačítko **"Zapomenuté heslo?"** na úvodní obrazovce v bloku přihlášení.

REGISTRACE »
PŘIHLÁŠENÍ
UŽIVATELSKÉ JMÉNO:
PŘIHLÁSIT SE »
Zapomenuté heslo ?
česky polski

Systém zobrazí uživateli formulář, kde zadá své uživatelské jméno, mobilní telefon stejný jako při registraci, opíše kontrolní kód a klikne na tlačítko "Pokračovat".

Zapomenuté heslo		
Uživatelské jméno:		Zadejte své uživatelské jméno
Mobilní telefon:	+420 -	Zadejte číslo mobilního telefonu, který jste uvedl/a v registraci novější
Kontrolní kód:	Vygenerovat nový kód Opište kontrolní kód z obrázku Pokračovrat	

V případě, že uživatel zadá špatné údaje, objeví se hláška: "Nepovedlo se vyhledat uživatele se zadanými údaji. Kontaktujte Váš řídící orgán."







Po zadání správných údajů systém uživateli zašle na zadaný mobilní telefon Aktivační klíč a zobrazí nové pole, kam jej uživatel vepíše a klikne na tlačítko "Pokračovat".

Zapomenuté heslo

Uživatelské jméno:	DTMALMAR	Zadejte své uživatelské jméno
Mobilní telefon:	+420 731222222	Zadejte číslo mobilního telefonu, který jste uvedl/a v registraci
Na zadané telefonní číslo Vám byl zasl	án aktivační klíč. Opište prosím tento aktivačn	í klíč do pole Aktivační klíč a klikněte na tlačítko Odeslat
Aktivační klíč	Pokračovat	

Po zadání aktivačního klíče systém zobrazí pole pro změnu hesla. Uživatel zadá nové heslo a pro kontrolu ho ještě potvrdí, poté klikne na tlačítko **"Dokončit".**

Zapomenuté heslo		
Uživatelské jméno:	DTMALMAR	Zadejte své uživatelské jméno
Mobilní telefon:	+420 731222222	Zadejte číslo mobilního telefonu, který jste uvedl/a v registraci
Heslo:	•••••	Zadejte heslo, které bude využíváno pro přístup do aplikace. Heslo musí být nejméně 8 znaků dlouhé a musí obsahovat alespoň jedno velké písmeno, malé písmeno a číslici.
Kontrola hesla	•••••	Zadejte heslo znovu

1.6 Obecné funkcionality formuláře žádosti o podporu

Povinná x nepovinná pole

Datové položky, které je uživatel povinen vyplnit pro úspěšnou finalizaci žádosti o podporu jsou podbarveny žlutě a označeny vykřičníkem. Datové položky, které jsou podbarveny šedě, jsou nepovinné, pokud není výzvou nebo dokumentací k výzvě stanoveno jinak. Bíle podbarvené položky jsou vyplňovány automaticky systémem.

ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU	
SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ	
STAV	
Žádost rozpracována v ISKP	







Ruční x automatická plnění x výběr z číselníků

Datové položky, které jsou podbarvené žlutou a šedou barvou (viz., výše) vyplňuje uživatel jako textové pole nebo výběrem z předem definovaného číselníku.

Číselník se zobrazí po stisku ikony 💷 vedle příslušného datového pole.

Datová pole, která jsou bez podbarvení, vyplňuje systém automaticky.

Nápověda

V aplikaci IS KP14+ jsou k dispozici dva typy nápovědy. Kontextová nápověda, která se uživateli objeví, pokud najede kurzorem na příslušné datové pole a nápověda, kterou si uživatel vyvolá stiskem tlačítka "Nápověda" v pravém horním rohu obrazovky.

číslo výzvy 06_14_498	název výzvy RE_1_Výzva pro OS	
NÁZEV PROJEKTU CZ Projekt uživatelská p	říručka	NÁZEV PROJEKTU EN
ANOTACE PROJEKTU	Vyplňte název projektu v českém jazyce.	0/500 Otevřít v novém okně

ŽADATEL										NĂPOVÊDA
lacházíte se: Nástěnka	Žadatel	Projekt uživatelská přiručka	Projekt							
Profil objektu	^	PROJEKT								
Nová depeše a koncepty		👘 PŘÍSTUP K PROJEKTU	PLNÉ MOCI	KOPIROVAT	X VYMAZAT ŽÁDOST	V KONTROLA		H TISK		
Přehled depeší		Here another	wirry on							
Poznámky		02	Operačr	í program Výzkum,	vývoj a vzdělávání					
Úkoly		čisto výzvy	NÁZEV VÝS	W						
Datová oblast žádosti	~	02_15_004	IPs_ostr	á						
Identifikace projektu	~	O NÁZEV PROJEKTU CZ				NÁZEV PROJEKTU	EN			
Identifikace operace		B the state and state								Nuclin and a dail
Projekt		AND INCE PHOLENIU							0/500	Utevill v novem okne
Popis projektu										
Specifické cíle										
Indikitory										
Horizontální principy										
Ilmisténi										







Filtry

Některé záložky v aplikaci obsahují souhrnné tabulky či číselníky. Tabulky zobrazují všechny zadané údaje v dané záložce – např. osoby žadatele apod. Číselníky slouží pro výběr údaje např. město, ulice apod. a jsou k dispozici v polích s nabídkou.

Každá tabulka či číselník jsou opatřeny filtrem pro snadnější vyhledávání a výběr. Filtr je umístěn v řádku v záhlaví tabulky. Do tohoto řádku žadatel zadá několik písmen či slovo a stiskne klávesu Enter. Tím se v tabulce zobrazí všechny údaje, které odpovídají hledaným znakům. Použití této funkce je nutné zejména při zadávání dopadů míst realizací, kde aplikace využívá zdrojových dat z registrů. V číselníku se listuje pomocí tlačítek umístěných pod tabulkou. Uživatel označí vybraný údaj kliknutím myši (údaj se podbarví zeleně) a následně **potvrdí výběr kliknutím na šipku vpravo.** Jestliže se zvolený údaj **zobrazí v tabulce napravo**, byl výběr úspěšný

Zrušení zadaného filtru a návrat k původnímu zobrazení všech položek provede žadatel vymazáním znaků zadaných do filtru.

Navig	ace \land		MÍSTO REAL	IZACE - OBEC											
Opera	ce		Místo realiz	ace projektu											
			Kód obce	Název obce	ORP	Okres		Kraj		Region	Stát		Kód obce	Název obce	
			Y	Nový × 🛒	Y		Y		T	Υ		Y		Y	Y
			531600	Nový Jáchymov	Beroun	Beroun		Středočeský kraj		Střední Čechy	Česká republika	1	500496	Olomouc	
			538566	Nový Vestec	Brandýs nad Lab	Praha-	réabod	Střadočaský kraj		Střadní Čashv	Čocká ropublika			1 🕨 🕅 Položek	c ni
			540501	Nový Malín	Šumperk	Šumpe	Výb	ěr zvo	len	ého úda	ie ze				
			540901	Nový Knín	Dobříš	Příbran	,			-					
Г					akovník	Rakovr	sezr	namu se	pc	otvrdí stisk	nutím				
	Filtr pro sna	adn	é vyhle	edávání	setín	Vsetín			1						
L					elhřimov	Pelhřin	šink	šinky (údai se zohrazí v pravé							
			554057	Nový Kramolín	Domažlice	Domaž	5.5.	y (addy		2001021	prare				
			554707	Nový Kostel	Cheb	Cheb	tahi	ilce)							
			561860	Nový Bor	Nový Bor	Česká l		licej							
			561878	Nový Oldřichov	Česká Lípa	Česká l	Lípa	Liberecký kraj		Severovýchod	Česká republika		I.		
			570508	Nový Bydžov	Nový Bydžov	Hradec	Králové	Královéhradecký	kraj	Severovýchod	Česká republika				
	•		574287	Nový Hrádek	Náchod	Náchoo	ł	Královéhradecký	kraj	Severovýchod	Česká republika	1			
			574295	Nový Ples	Jaroměř	Náchoo	ł	Královéhradecký	kraj	Severovýchod	Česká republika	1			
			584754	Nový Přerov	Mikulov	Břeclav	1	Jihomoravský kr	aj	Jihovýchod	Česká republika	1			
			586463	Nový Poddvorov	Hodonín	Hodoní	in	Jihomoravský kr	aj	Jihovýchod	Česká republika	1			
			587729	Nový Šaldorf-Sed	Znojmo	Znojmo)	Jihomoravský kr	aj	Jihovýchod	Česká republika	1			
			591262	Nový Telečkov	Třebíč	Třebíč		Kraj Vysočina		Jihovýchod	Česká republika	I			
			596264	Nový Jimramov	Nové Město na M	Žďár na	ad Sázavou	Kraj Vysočina		Jihovýchod	Česká republika	1			
			599191	Nový Jičín	Nový Jičín	Nový J	ičín	Moravskoslezský	kraj	Moravskoslezsko	Česká republika	1			
			599654	Nový Dvůr	Nymburk	Nymbu	rk	Středočeský kraj		Střední Čechy	Česká republika	1			
			K 4 1	▶ ▶I Položek na	stránku 25 💌					Stránka	a 1 z 1, položky 1 až 2	1 z 21			
			<											>	

Příklad: vyhledání obce Nový Bydžov při použití filtru (zadané slovo "Nový"):







2 Úvodní obrazovka IS KP14+

Každý registrovaný uživatel v aplikaci IS KP14+ má viditelné 3 profily – Žadatel, Hodnotitel a DAZ.

- Profil Žadatel slouží pro podání žádosti o podporu;
- Profil Hodnotitel slouží pro podání žádosti o status hodnotitele a realizaci věcného hodnocení;
- Profil DAZ modul databáze auditních zjištění

2.1 Komunikace

Po přihlášení do aplikace se uživateli zobrazí úvodní obrazovka, tzv. **Nástěnka**. Zde jsou k dispozici přijaté depeše (zprávy) vztahující se k příslušným žádostem o podporu/projektům. Na další obrazovky v rámci komunikace je možné vstoupit stiskem příslušného tlačítka v záhlaví obrazovky – poznámky, upozornění, depeše.

Tlačítko **"Nová depeše a Koncepty" nevyužívejte** pro zakládání nových depeší. (depeše zasílejte z profilu žádosti – viz níže) Tlačítka **"Přijaté depeše"** a **"Odeslané depeše"** zobrazí doručené nebo odeslané zprávy. Pomocí tlačítek **"Správa složek"** a **"Pravidla pro třídění depeší"** je možné vytvářet uživatelské složky a pomocí vytvořených pravidel automaticky třídit doručené a odeslané depeše. Hromadné opisy depeší lze vytvářet stejnojmenným tlačítkem. Depeše lze archivovat pomocí tlačítka **"Přesun do archívu depeší"**, kam je možné se přepnout tlačítkem **"Archiv depeší"**.

V levém menu obrazovky se zobrazují informace příslušných ŘO, kontaktní informace, odkazy nebo často kladené otázky apod.

	<u>IS</u>	20)14	1 +				>	Sesky 📥 polski 🚟 english Pozr	námky	0 Upozornění	0 Depeše 8	8578]	VV OPV	Odhlášer	ní za: 59:58	٢
	ADA	TEL		HO	DNOT	ITEL		DAZ							PROFIL	UŽIVATELE	NÁPO	VĚDA
Na	cházít	e se:	Ná	stěnk	a													
•	•		říjen	2019	9	•	H											_
	р	ú	s	č	р	s	n		NOVÁ DEDEŠE a Konconty	čo –	Odoclanó donočo			Správa cložok	Dre	widla pro tři	ídění donočí	
4	30	1	2	3	4	5	6		NOVA DEFESE a Koncepty Vsecinity depe	30	ouesiane uepese			Sprava Sidzek		widia pro tri	ideni depesi	
4	7	8	9	10	11	12	13		Hromadný opis depeší Archív depeš	i I	Přesun do archívu							- 1
40	42 14 15 16 17 18 19 20 Přijaté depeše																	
4	21	22	23 30	24 31	25	26	27	Spiněno	Předmět depeše	Adresa o	desilatele	Zařazení odesílatele	Vázáno na objekt	Datum přijetí	Düležitost	Přiložen dokument	Systémová depeše	Složk
	-		6	7		-	10		Ţ		Ţ	T	Y	Y				
4	4	C	0	1	8	9	10		OPVVV_Informace o proplacení/vypořádání - ŽoP č	Systém	*MS2014+		Finanční	24. 10. 2019 8:17	Střední		4	Přija
Г	Лоје	oozna	imky	-	-	-	-	1	OPVVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o	Systém	*MS2014+		Finanční	24. 10. 2019 8:06	Vysoká		1	Přija
	<i>l</i> oje	ikoly							OPVVV_Informace o proplacení/vypořádání - ŽoP č	Systém	*MS2014+		Finanční	24. 10. 2019 8:04	Střední		1	Přija
	Conta	kty Ř	0						OPVVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o	Systém	*MS2014+		Finanční	24. 10. 2019 7:53	Vysoká		1	Přija
	AO	1							Finalizace žádosti	Systém	*MS2014+		Projekt:	24. 10. 2019 7:49	Střední		4	Přija
	- ••• 4W a	sW n	ožada	vkv					Žádost o podporu byla zpřístupněna/odemknuta k	Systém	*MS2014+		Projekt:	24. 10. 2019 7:34	Střední		1	Přija
H) - h - a	p	ozauc	nny In dala				-	Finalizace žádosti o změnu	Systém	*MS2014+		Žádost o	24. 10. 2019 7:18	Střední		1	Přija
	Johna	hrana osobnich údajú Finalizace Zprávy o realizaci/Informace o pokroku Systém*MS2014+ ZoR, IoP,							24. 10. 2019 7:17	Střední		1	Přija					



EVROPSKÁ UNIE Evropské strukturální a investiční fondy Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání





Depeše

Tento odkaz uživatele přepne na seznam depeší uživatele, kde může tyto depeše číst a odpovídat na ně. Záložka se zobrazuje pouze na nástěnce a úvodní obrazovce zvoleného profilu.

MS 2014+	🍋 česky 🛑 polski	Poznámky 0	Upozornění	2 Depeše 10		Žadatel 01 Od	hlášení za: 59:53
MOJE PROJEKTY NO	VÁ ŽÁDOST SEZNAM VÝZEV MODU	. CBA	/			PROFIL UŽIVA	TELE NÁPOVĚDA
Nacházíte se: Nástěnka Žadatel		/					
Navigace 🔨	DEPEŠE UŽIVATELE						
Zpět	Předmět zprávy	Odesilatel		Piijato	Přečteno	Datum přečtení	Vázáno na objekt
		¥ [Y	T	- T	Υ	Y
	Podepsat dokument zadosti o podporu	ISUM_USER		23. 7. 2014 7:29			Projekt: P6 - středeční L
	Finalizace zadosti	ISUM_USER		23. 7. 2014 7:29			Projekt: P6 - středeční L
	Podepsat dokument zadosti o podporu	ISUM_USER		5. 8. 2014 14:53			Projekt: Prototyp 6: Tes

Založení nové depeše

Nástroj Depeše funguje jako vnitřní komunikace v rámci celého systému MS2014+, tzn. depeše (zprávy) mohou být předávány jak mezi jednotlivými uživateli IS KP14+, tak i mezi žadateli/příjemci a příslušnými kontaktními pracovníky na straně ŘO.

Novou depeši vždy zakládejte z otevřeného projektu (žádosti o podporu), na záložce *Profil objektu*. Vytvoří se tak vazba depeše na objekt, kterým je příslušná žádost o podporu (projekt). Příjemce zprávy tak bude vědět, kterého projektu se daný dotaz týká.

Hodnocení operace	^	IDENTIFIKACE OPERACE				
Hodnocení		PŘÍSTUP K PROJEKTU	PLNÉ MOCI	KOPÍROVAT	X ODVOLAT ŽÁDOST	V KONTROL
Žádost o přezkum rozhodn	iutí					
Informování o realizaci	^					
Žádost o změnu		E ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU				
Kontroly	^	Mame radi skolu				
Kontroly		Máme rádi školu				
Profil objektu	^	STAV				
Nová depeše a koncepty		Žádost rozpracována v IS	KP			
Přehled depeší	-	PROCES				
Poznámky						
Úkoly		SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ				
Datová oblast žádosti	^	DAZAD010				
Identifikace projektu	~	NAPOSLEDY ZMĚNIL		DATUM A	ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY	
Identifikace operace		0		20. led	na 2016 0:22:04	
Projekt		B TYP PODÁNÍ				
Popis projektu		Automatické				
Specifické cíle		ZPÚSOB JEDNÁNÍ Podepisuje jeden signatá	ř			
Indikátory				—		







Stiskem tlačítka Nová depeše a Koncepty se uživatel dostane na příslušnou obrazovku, kde může zakládat nové zprávy. Uživatel zvolí **"Nový záznam",** zadá Předmět depeše, Text a chce-li, vyplní také Důležitost nebo checkbox Citlivý obsah. Stiskne tlačítko **"Uložit".**

NOVÁ DEPEŠE A KONCEP	ГҮ						
Naposledy změněno	Předmět depeše			Důležitost	Citlivý obsah	Vázáno na objekt	
Y			Y				1
Nenalezeny žádné záznamy k zobr	razení						
H I Pol	ožek na stránku 25 💌						Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z
Nový záznam	Kopírovat záznam	Smazat záznam	Uložit		Storno		
PŘEDMĚT DEPEŠE							
žádost o prodloužení te	ermínu pro doložení doplnění př	ed vydáním právního aktu					
DÜLEŽITOST					NAPOSLEDY 2	MĚNĚNO	
Střední 🔹	🔲 Citlivý obsah						
TEXT					12/2000	Otevřít v novém okně	
text žádosti							Výběr adresátů
							Dokumenty
							Odeslat

Po uložení lze ke zprávě přidat přílohu stiskem tlačítka **"Dokumenty"** v pravé části obrazovky:









PŘILOŽENÉ DOKUMENTY	
Název dokumentu	Čas poslední změny
Y	Υ
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení	
H A Položek na stránku 25 👻	Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0
Nový záznam Kopírovat záznam Smazat záznam Uložit St	orno
NÁZEV DOKUMENTU SOUBOR Připojit	

Posledním krokem před odesláním zprávy je výběr adresátů. Po stisknutí stejnojmenného tlačítka je možné ze seznamu uživatelů vybrat příjemce zprávy. Kliknutím na požadovaného příjemce a následným stisknutím ikony šipky doprava je výběr dokončen. (příjemce se zobrazí v tabulce vpravo)

Lze vybrat adresu podpory, správce projektu, manažera projektu, nebo libovolného externího uživatele.

technického Pro dotazy charakteru týkající se formuláře žádosti o podporu IS KP14+ vyberte v sekci Adresy podpory v horní části obrazovky adresáta: OPVVV_Žadatel/Příjemce_Technická podpora.









Po zvolení příslušné podpory je nutné vrátit se na obrazovku Depeší stiskem tlačítka **"Uložit a zpět"** v levém horním rohu obrazovky. Následně po stisku tlačítka **"Odeslat"** dochází k odeslání depeše. Systém potvrdí odeslání depeše.

Navigano					
Illožit a zpět	VYBER ADRESATU				
010211 10 2011	Adresy Podpory				
	Adresa	Popis	Adresa		Popis
	Y	Υ		1	
	OPVVV_Hodnotitel_Metodicka podpora*skk	Pracovní skupina: OPVVV_Hodnot Pracovní skupina: OPVVV_Hodnot	OPVVV_Zada	tel/Příjemce_Technická podpora	Pracovni skupina: OPVV
	OPVVV_připomínky*skk	Pracovní skupina: OPVVV_veřejne		POIOZEK na stranku 25	Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
	I	Stránka 1 z 1, položky 1 až 3 z 3			
	Správci projektu				
	Jméno Správce	Čtenář Editor Signatář	Jméno	Rozlišen	í
				Y [Υ
	Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení		Georgios Tas	pulas*ext Ext. uži	vatel: Signatář;Vlastník;Editor
	I I Položek na stránku 25 🔹	 Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0 		P PI POlozek na stranku 25	Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
	ionírovat záznam 🚺 Smazat zá	znom I Illožit	1	Storno	
	opirovat zaznam 📜 Sinazat za	Zham Ulozit		5101110	
PŘEDMĚT DEPEŠE		1			
Info zprava					
DÚLEŽITOST	Citliní choch 🔲 Kritické donože				
•					
TEXT			4/200) Otevřít v novém okně	
test					Výběr adresátů
					Dokumentv
					Odoclat
					, Udesiat
NOVÁ DEPEŠE A KONCE	РТҮ				
Wisladak anarasa:					
vysiedek operace:					
		- den á den eðe			
150M-480302: Depese by	ia odesiana a presunuta mezi od	esiane depese.			
I zo untiekneut nžes Kanta	vtovou pohídku (Prové tlačítka	muči)			
LZE VYUSKNOUT PRES KONTE	extovou nabiaku (Prave tiačitko i	nysi)			

Do jednotlivých složek v rámci administrace zpráv se vstupuje stiskem příslušného tlačítka – Odeslané depeše, Správa složek, Pravidla pro třídění depeší nebo Archív depeší atp.





Zpět

ŽA	DAT	EL		HO	DNO	TITEL		DAZ						PROFIL	UŽIVATELE	NÁPO	VĚDA
Nach	ázíte	se:	> Ná	stěn	ca												
	4		říjer	201	9	•	₩										
	р	ú	s	č	р	s	n			ča Odaslaná danoča			Správa eložok	Pro	vidla pro tří	dănî donošî	
0	30	1	2	3	4	5	6	,	VSecility depe	se Ouesiane depese			oprava služek	Fla	viula pro ui	ueni uepesi	
1	7	8	9	10	11	12	13		Hromadný opis depeší Archív depeš	ší Přesun do archívu							
12	14	15	16	17	18	19	20	Dřijet	tá danaža								
13	21	22	23	24	25	26	27	Fijat	e depese								
	28	20	30	31	1	2	3	Splněno	Předmět depeše	Adresa odesilatele	Zařazení odesilatele	Vázáno na objekt	Datum přijetí	Düležitost	Přiložen dokument	Systémová depeše	Slo
14		2.5	00	01		~			V	V		T	T				
-			6	7		0	10										
5	4	5	6	7	8	9	10		OPVVV_Informace o proplacení/vypořádání - ŽoP č	Systém*MS2014+		Finanční	24. 10. 2019 8:17	Střední		-	Přij
15 Mc	4 je p	5 ozná	6 mky	7	8	9	10		OPVVV_Informace o proplacení/vypořádání - ŽoP č OPVVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o	Systém*MS2014+ Systém*MS2014+		Finanční	24. 10. 2019 8:17 24. 10. 2019 8:06	Střední Vysoká		4	Přij Přij
4 5 Mc	4 je p je úl	5 ozná coly	6 mky	7	8	9	10		OPVVV_Informace o proplacení/vypořádání - ŽoP č OPVVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o OPVVV_Informace o proplacení/vypořádání - ŽoP č	Systém*MS2014+ Systém*MS2014+ Systém*MS2014+		Finanční Finanční Finanční	24. 10. 2019 8:17 24. 10. 2019 8:06 24. 10. 2019 8:04	Střední Vysoká Střední			Přij Přij Přij
Mc Mc Ko	4 je p je úl ntak	5 ozná coly ty Ř(6 mky	7	8	9	10		OPVVV_Informace o proplacení/vypořádání - ŽoP č OPVVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o OPVVV_Informace o proplacení/vypořádání - ŽoP č OPVVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o	Systém*MS2014+ Systém*MS2014+ Systém*MS2014+ Systém*MS2014+		Finanční Finanční Finanční Finanční	24. 10. 2019 8:17 24. 10. 2019 8:06 24. 10. 2019 8:04 24. 10. 2019 7:53	Střední Vysoká Střední Vysoká		* * * *	Přij Přij Přij Přij
44 45 Mo Mo Ko	4 je p je úl ntak	5 oznár coly ty ŘC	6 mky)	7	8	9	10		OPVVV_Informace o proplacení/vypořádání - ŽOP č OPVVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o OPVVV_Informace o proplacení/vypořádání - ŽOP č OPVVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o Finalizace žádosti	Systém*MS2014+ Systém*MS2014+ Systém*MS2014+ Systém*MS2014+ Systém*MS2014+		Finanční Finanční Finanční Finanční Projekt:	24. 10. 2019 8:17 24. 10. 2019 8:06 24. 10. 2019 8:04 24. 10. 2019 7:53 24. 10. 2019 7:49	Střední Vysoká Střední Vysoká Střední		* * * *	Přij Přij Přij Přij Přij
44 Mo Mo FA	4 je p je úl ntak Q	5 ozná coly ty ŘC	6 mky)	7	8	9	10		OPVVV_Informace o proplacení/vypořádání - ŽOP č OPVVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o OPVVV_Informace o proplacení/vypořádání - ŽoP č OPVVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o Finalizace žádosti Žádost o podporu byla zpřístupněna/odemknuta k	Systém*MS2014+ Systém*MS2014+ Systém*MS2014+ Systém*MS2014+ Systém*MS2014+ Systém*MS2014+		Finanční Finanční Finanční Finanční Projekt: Projekt:	24. 10. 2019 8:17 24. 10. 2019 8:06 24. 10. 2019 8:04 24. 10. 2019 7:53 24. 10. 2019 7:49 24. 10. 2019 7:34	Střední Vysoká Střední Vysoká Střední Střední		* * * * *	Přij Přij Přij Přij Přij Přij
Mc Mc Ko FA	4 je p je úl ntak Q / a S	5 oznát coly ty ŘC W pc	6 mky))žada	7 vky	8	9	10		OPVVV_Informace o proplacení/vypořádání - ŽOP Č OPVVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o OPVVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o OPVVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o Finalizace žádosti Žádost o podporu byla zpřístupněna/odemknuta k Finalizace žádosti o změnu	Systém*MS2014+ Systém*MS2014+ Systém*MS2014+ Systém*MS2014+ Systém*MS2014+ Systém*MS2014+ Systém*MS2014+		Finanční Finanční Finanční Finanční Projekt: Žádost o	24. 10. 2019 8:17 24. 10. 2019 8:06 24. 10. 2019 8:04 24. 10. 2019 7:53 24. 10. 2019 7:49 24. 10. 2019 7:34 24. 10. 2019 7:18	Střední Vysoká Střední Vysoká Střední Střední			Při Při Při Při Při Při Při

Depeše, která již byla v rámci procesu životního cyklu žádosti o podporu a následné administrace projektu odeslána, nemůže být již z důvodu zachování auditní stopy smazána. Možnost smazat depeši je nastavena jen pro neodeslané depeše tzv. koncepty.

Poznámky

Tato záložka uživatele přepne na seznam poznámek, které si zadává sám uživatel. Záložka se zobrazuje pouze na nástěnce a úvodní obrazovce zvoleného profilu.

MS 2014+	🍆 česky 🛑 polski	Poznámky 0 Upozomění 2 Depeše 10	Žadatel 01 Odhlášení za: 59:53
MOJE PROJEKTY Nacházíte se: Nástěnka Žadate	NOVÁ ŽÁDOST SEZNAM VÝZEV M	IODUL-CEA	PROFIL UŽIVATELE NÁPOVĚDA
Navigace ^	POZNÁMKY		
Zpět	Datum Barevné označení	Poznámka	
	▼	Y	Y
	Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení		







Upozornění

V této záložce jsou důležitá upozornění pro všechny uživatele. Záložka se zobrazuje pouze na nástěnce a úvodní obrazovce zvoleného profilu.

MS 2014+	🍆 česky 🔛 pol	ki Poznámky 0 Upozornění 2 Depeše 10	Žadatel 01 Odhlášení za: 59:53 🕑
MOJE PROJEKTY	OVÁ ŽÁDOST SEZI	AM VÝZEV MODUL CBA	PROFIL UŽIVATELE NÁPOVĚDA
Nacházíte se: Nástěnka Žadatel			
Navigace 🔨	UPOZORNĚNÍ		
Zpět	Datum	Název zprávy	Typ zprávy
	T		Υ
	29. 3. 2014 11:00	Nová událost	Novinka
	7. 3. 2014 16:00	Výpadek aplikace.	Systémová zpráva

Depeše

Tato záložka uživatele přepne na seznam depeší uživatele, kde může tyto depeše číst a odpovídat na ně. Záložka se zobrazuje pouze na nástěnce a úvodní obrazovce zvoleného profilu.

MS 2014+	🖿 česky 🗾 polski	Poznámky 0 Upozorněn	ní 2 Depeše 10		Žadatel 01 Od	hlášení za: 59:53 🏼 🍪
MOJE PROJEKTY NO	VÁ ŽÁDOST SEZNAM VÝZEV MODUL	CBA			PROFIL UŽIVA	TELE NÁPOVĚDA
Nacházíte se: Nástěnka Žadatel						
Navigace 🔨	DEPEŠE UŽIVATELE					
Zpět	Předmět zprávy	Odesilatel	Piijato	Přečteno	Datum přečtení	Vázáno na objekt
	[]`	7	Υ [Y	Υ
	Podepsat dokument zadosti o podporu	ISUM_USER	23. 7. 2014 7:29			Projekt: P6 - středeční L
	Finalizace zadosti	ISUM_USER	23. 7. 2014 7:29			Projekt: P6 - středeční L
	Podepsat dokument zadosti o podporu	ISUM_USER	5. 8. 2014 14:53			Projekt: Prototyp 6: Tes

Kontakty ŘO

Tato záložka skrývá kontaktní informace na podporu jednotlivých OP

FAQ

V této záložce je možné nalézt odpovědi na nejčastěji kladené dotazy.

HW a SW požadavky

Pod tímto odkazem jsou uvedeny parametry hardwarového a softwarového vybavení, se kterým je možné aplikaci bez problémů používat. Zároveň zde naleznete odkaz na tzv. *Test kompatibility*

prohlížeče.







Po stisknutí příslušného odkazu je možné automaticky otestovat kompatibilitu aktuálně používaného prohlížeče.

2.2 Informace o přihlášení

V pravém horním rohu záhlaví je umístěna informace o přihlášeném uživateli. Vedle přihlašovacího jména je tlačítko k odhlášení. Kliknutím na tento odkaz dojde k odhlášení a k návratu na úvodní stránku aplikace. Dále se zde zobrazuje informace o časovém limitu automatického odhlášení – odpočet 60 minut od posledního úkonu v aplikaci.

M	VV OPV Odhlášení za: 59:58																
1	ŹADA	TEL		HO	DNOT	ITEL		DAZ						PROFIL	UŽIVATELE	NÁPO	VĚDA
Na	chází	te se:	\rangle Ná	istěnk	a												
	•		říjer	2019)	•	₩										
	р	ú	s	č	р	s	n		NOVÁ DEPEŠE a Koncenty Všechny deneš	oženeh ènclash0			Správa složek	Dre	widla pro tř	ídění deneší	
40	30	1	2	3	4	5	6		vaccing deper	ouesiane depese			Oprava Složek		widia pro d	deni depesi	
41	41 7 8 9 10 11 12 13 Hromadný opis depeší Archív depeší Přesun do archívu																
42	14	15	16	17	18	19	20	Přija	té depeše								
43	21	22	23	24	25	26	27	Spiněno	Předmět depeše	Adresa odesilatele	Zařazení odesilatele	Vázáno na objekt	Datum přijetí	Důležitost	Přiložen dokument	Systémová depeše	Složk
	-	25	6	7		2	10		Y	Y	Y	T	T				
40	4	C	0	1	8	9	10		OPVVV_Informace o proplacení/vypořádání - ŽoP č	Systém*MS2014+		Finanční	24. 10. 2019 8:17	Střední		1	Přija
1	Moje	pozná	imky						OPVVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o	Systém*MS2014+		Finanční	24. 10. 2019 8:06	Vysoká		1	Přija
1	Moje	úkoly							OPVVV_Informace o proplacení/vypořádání - ŽoP č	Systém*MS2014+		Finanční	24. 10. 2019 8:04	Střední		4	Přija
H	Konta	kty Ř	0						OPVVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o	Systém*MS2014+		Finanční	24. 10. 2019 7:53	Vysoká		1	Přija
F	-AO	÷							Finalizace žádosti	Systém*MS2014+		Projekt:	24. 10. 2019 7:49	Střední		1	Přija
H	 -IW a	SW n	ožada	wky					Žádost o podporu byla zpřístupněna/odemknuta k	Systém*MS2014+		Projekt:	24. 10. 2019 7:34	Střední		1	Přija
H	lohra	517 p	ozauc	urry In úda					Finalizace žádosti o změnu	Systém*MS2014+		Žádost o	24. 10. 2019 7:18	Střední		1	Přija
	Johra	na os	onuic		iju				Finalizace Zprávy o realizaci/Informace o pokroku	Systém*MS2014+		ZoR, IoP,	24. 10. 2019 7:17	Střední		1	Přija







2.3 Profil uživatele

Stiskem tlačítka "**Profil uživatele"** může uživatel upravovat své osobní údaje, kontaktní údaje pro zasílání notifikací a dále jsou zde k dispozici údaje o subjektech, které si uživatel v procesu vytváření žádosti o podporu uložil k dalšímu využití.

ZADRE HONOTITE DZ tachditi str. Něstěnka 4 1 4 1 9 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 2 1 1 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 3 1 2 2 3 1 3 1 4 5 5 6 7 8 9 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 </th <th>MS201</th> <th>4+</th> <th></th> <th></th> <th>></th> <th>česky 🛑 polski</th> <th>nglish english</th> <th>Poznám</th> <th>ky 0 Upozorněn</th> <th>íO</th> <th>Depeše 8</th> <th>1581</th> <th></th> <th>VV OPV Od</th> <th>nlášení za:</th> <th>59:54</th>	MS 201	4 +			>	česky 🛑 polski	nglish english	Poznám	ky 0 Upozorněn	íO	Depeše 8	1581		VV OPV Od	nlášení za:	59:54
Achtivite sz: Násteksa	ŽADATEL	HODNO	TITE	L	DAZ									PROFIL UŽIVA	ELE	NÁPOVĚDA
A tripe 2019 A tripe 2014 A tripe 2017 A tripe 2017 A tripe 2017 A tripe 2017	acházíte se:) I	Nástěnka														
<pre></pre>	/															
NOVÁ DEPEŠE a Koncepty Všechny depeše Odeslané depeše 7 8 9 10 11 12 13 14 15 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 6 7 8 9 10 11 12 13 14 12 3 4 5 6 7 8 9 10 15 16 17 18 19 20 20 22 24 25 26 7 16 17 18 19 20 20 23 24 25 26 7 16 12 24 5 7 8 9 10 12 12 26 12 16 12 24 5 7 8 9 10 12 14 10 10 <	k ∢ říj	en 2019	•													
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 22 23 24 25 26 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 23 24 25 26 7 8 9 10 11 12 3 4 5 6 7 8 9 10 12 23 24 25 26 7 8 9 10 11 2.3 4 5 6 7 8 9 10 12 2.4 10 12 3 4 5 6 7 8 9 10 12 24 10 12 14 10 12 14 10 12 10 12 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 <t< td=""><td>pú s</td><td>čp</td><td>S</td><td>n</td><td></td><td>NOVÁ DEPEŠE a Kr</td><td>oncenty Všechny d</td><td>leneše</td><td>Odeslané deneš</td><td></td><td></td><td></td><td>Správa složel</td><td>dla r</td><td>vro třídění</td><td>deneší</td></t<>	pú s	čp	S	n		NOVÁ DEPEŠE a Kr	oncenty Všechny d	leneše	Odeslané deneš				Správa složel	dla r	vro třídění	deneší
r 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 27 2 23 24 25 26 27 27 2 23 31 1 2 3 31 1 2 34 5 6 7 8 9 100 Prijaté depeis Adesa odesilaté Zaiazeni odesilaté Vizion nab Profil uživatele Pijaté depeis Jániazao Eznény o realizaci/informace o pokroku Systém MS2014+ Zohsto zněnu Zohsto zněnu schwálena 80 Systém MS2014+ Zohsto zněnu Zohsto zněnu schwáleni 20P ve 2. stupni a0 Systém MS2014+ Finanční plán Zdoto to zněnu schwáleni 20P ve 2. stupni a0 Systém MS2014+ Finanční plán Zdoto to plán V 2019 739 Systém MS2014+ Projekt CZ 02.3 680.00.00 Z 1.0 2019 739 Systém 10 OPVVV.Informace o schváleni 20P ve 2. stupni a0 Systém MS2014+ Finanční plán Zdoto to plán Z 1.0 2019 739 Systém 10 Deviet Z 1.0 2019 739 Systém 10 Deviet Systém 10 Deviet S	30 1 2	2 3 4	1	5 6			voconny c	repeac							no thuch	depeor
14 15 16 17 18 19 20 21 22 24 25 26 27 28 29 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Finalizace Zprávy o realizaci/Informace o pokroku Systém MS2014+ Zadost o změnu Schválena A0 Systém MS2014+ Zadost o změnu Šchválena A0 Toje úkoly 5 5 7 8 9 10 Prinkizace Zprávy o realizaci/Informace o pokroku Systém MS2014+ Zadost o změnu Schválena A0 Systém MS2014+ Zadost o změnu Schválena A0 Toje úkoly 0	7 8 9	9 10 11	12	2 13		Hromadný opis d	lepeší Archív de	epeší	Přesun do archív	u			PR	DFIL UŽIV	ATE	E
21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 1 2 33 1 2 34 5 6 7 8 9 10 V V V V V 0	14 15 10	5 17 18	19	9 20	Přija	té depeše										
a a	21 22 23	3 24 25	26	5 27	Spiněno	Předmět depeše		Ad	resa odesílatele		Zařazení odesílatele	Vázáno na ob	P	rofil uživa	atele	
A s v s v v Adje poznámky koje poznámky koje poznámky koje poznámky koje koly Contakty RO AQ AV a SW požadavky OPVVV_Informace o proplacení/vypořádání - ŽoP č Systém*MS2014+ Zádost o změnu Schválená RO Systém*MS2014+ Zádost o změnu Schválená RO Systém*MS2014+ Zádost o změnu Schválená RO OPVVV_Informace o proplacení/vypořádání - ŽoP č Systém*MS2014+ ANa SW požadavky OPVVV_Informace o proplacení/vypořádání - ŽoP č Systém*MS2014+ Finanční plán/Zádost o plat 24. 10. 2019 8.04 VIT namčan plán/Zádost o plat 24. 10. 2019 7.53 Vyském*MS2014+ PrivvVI. Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o Systém*MS2014+ PrivvVI. Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o Systém*MS2014+ PrivvVI. Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o Systém*MS2014+ PrivvVI. Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o Systém*MS2014+ PrivvI. Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o Systém*MS2014+ PrivvI. Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o Systém*MS2014+ PrivvI. Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o Systém*MS2014+ PrivvI. Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o Systém*MS2014+ PriviL I. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10 Poznámky Datum Balevné cznačení Poznámka	20 25 30	. 7 0		10) y [Υ	Y					
toje poznámky Žádost o změnu Schválena ŘO Systém MS2014+ Žádost o zm toje úkoly Finalizace Zprávy o realizaci/Informace o pokroku Systém MS2014+ ZoR, IoP, Zo AQ OPVVV_Informace o proplacen//vypořádání -ŽoP č Systém MS2014+ Finanční plá Ma OPVVV_Informace o proplacen//vypořádání -ŽoP č Systém MS2014+ Finanční plá Ma OPVVV_Informace o proplacen//vypořádání -ŽoP č Systém MS2014+ Finanční plá Ma SW požadavky OPVVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a Systém MS2014+ Finanční plán/Zádost o plat 24.10. 2019 8.04 Střední a V oPVVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a Systém MS2014+ Finanční plán/Zádost o plat 24.10. 2019 7.53 Vysoká Ichrana osobních údajů Finalizace žádosti - ZoP ve 2. stupni a Systém MS2014+ Priopkt: CZ.02.3.68/0.00.0./ 24.10. 2019 7.34 Střední a Žádost o podporu byla zpřístupněna/odemknuta k Systém MS2014+ Projekt: CZ.02.3.68/0.00.0./ 24.10. 2019 7.34 Střední a Žádost o změnu Systém MS2014+ Projekt: CZ.02.3.68/0.00.0./ 24.10. 2019 7.34 Střední a Žádost o změnu Systém MS2014+ Zádost o změnu: CZ.02.3.68/0.00.0./ 24.10. 2019 7.34 Střední a Žádost o změnu Systém MS2014+ Zádost o změnu: CZ.02.3.68/0.00.0./ 24.10. 2019 7.34 Střední a Žádost o změnu Systém MS2014+ Zádost o změnu: CZ.02.3.68/0.00.0./ 24.10. 2019 7.34 Střední a Taki z Bron změní	4 5 0	5 7 8		9 10		Finalizace Zprávy o	realizaci/Informace o pokroku	u Sy	stém*MS2014+			ZoR, IoP, Zo	1	Osobní úd	aie	
toje úkoly Finalizace Zprávy o realizaci/Informace o pokroku Systém*MS2014+ ZoR, loP, Zo Kontakty ŘO OPVVV_Informace o proplacen//ypořádání - ŽoP č Systém*MS2014+ Finanční piz Ma OPVVV_Informace o schwälení ŽoP ve 2. stupni a o Systém*MS2014+ Finanční piz W a SW požadavky OPVVV_Informace o schwälení ŽoP ve 2. stupni a o Systém*MS2014+ Finanční pián/Zádost o pla 24. 10. 2019 8.04 Štřední OPVVV_Informace o schwälení ŽoP ve 2. stupni a o Systém*MS2014+ Finanční pián/Zádost o pla 24. 10. 2019 8.04 Štřední OPVVV_Informace o schwälení ŽoP ve 2. stupni a o Systém*MS2014+ Finanční pián/Zádost o pla 24. 10. 2019 8.04 Štřední OPVVV_Informace o schwälení ŽoP ve 2. stupni a o Systém*MS2014+ Finanční pián/Zádost o pla 24. 10. 2019 7.53 Vysoká OPVVV_Informace o schwälení ŽoP ve 2. stupni a o Systém*MS2014+ Projekt: CZ. 02. 3. 68/0. 0/0.0/ 24. 10. 2019 7.34 Štřední Zádost o podporu byla zpřístupněna/odemknuta k Systém*MS2014+ Projekt: CZ. 02. 3. 68/0. 0/0.0/ 24. 10. 2019 7.34 Štřední Zádost o změnu Systém*MS2014+ Projekt: CZ. 02. 3. 68/0. 0/0.0/ 24. 10. 2019 7.34 Štřední 20 Zádost o změnu Systém*MS2014+ Projekt: CZ. 02. 3. 68/0. 0/0.0/ 24. 10. 2019 7.34 Štřední Ditum Poziánka Poziánka Stránka 1 2 #56 7 8 9 10 P Poziánka	loje poznámk	у				Žádost o změnu Sc	hválena ŘO	Sy	stém*MS2014+			Žádost o zrr		ooobiin ac	, aj c	
Kontakty Řů OPVVV_Informace o proplacen//vypořádání - ŽoP č Systém *MS2014+ Finanční pří Kontaktin UCAGE AQ OPVVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o Systém *MS2014+ Finanční pří Kontaktin UCAGE Wa SW požadavky OPVVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o Systém *MS2014+ Finanční přán/Žádost o pla 24. 10. 2019 8.04 Štědní I OPVVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o Systém *MS2014+ Finanční přán/Žádost o pla 24. 10. 2019 7.53 Vysoká I OPVVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o Systém *MS2014+ Prinační přán/Žádost o pla 24. 10. 2019 7.53 Vysoká I OPVVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o Systém *MS2014+ Projekt: CZ.02. 3.68/0.0/0.0/ 24. 10. 2019 7.34 Střední I Žádost o podporu byla zpřístupňena/odemknuta k Systém *MS2014+ Projekt: CZ.02. 3.68/0.0/0.0/ 24. 10. 2019 7.34 Střední I Žádost o změnu Systém *MS2014+ Projekt: CZ.02. 3.68/0.0/0.0/ 24. 10. 2019 7.34 Střední I V I 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10 P Polžek na stránku 10 * Stránka 12.8559, polčížly 1.2.10 Stránka 12.8559, polčížly 1.2.10	loje úkoly					Finalizace Zprávy o	realizaci/Informace o pokroku	u Sy	stém*MS2014+			ZoR, IoP, Zo				
AQ Wa SW požadavky chrana osobnich údajú OPVVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o… Systém*MS2014+ Finanční plán/Žádost o plat… QPVVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o… Systém*MS2014+ Finanční plán/Žádost o plat… QPVVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o… Systém*MS2014+ Finanční plán/Žádost o plat… QPVVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o… Systém*MS2014+ Finanční plán/Žádost o plat… QPVVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o… Systém*MS2014+ Finanční plán/Žádost o plat… QPVVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o… Systém*MS2014+ Finanční plán/Žádost o plat… QPVVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o… Systém*MS2014+ Finanční plán/Žádost o plat… QPVVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o… Systém*MS2014+ Finanční plán/Žádost o plat… QPVVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o… Systém*MS2014+ Finanční plán/Žádost o plat… QPVVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o… Systém*MS2014+ Finanční plán/Žádost o plat… QPVVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o… Systém*MS2014+ Finalizace žádosti o změnu Systém*MS2014+ Finalizace žádosti o změnu Systém*MS2014+ Projekt: CZ.02.3.68/0.0/0.0/ QPVVVI Z 2. 10. 2019 7.34 Střední Finalizace žádosti o změnu Systém*MS2014+ CZ.02.3.68/0.0/0.0/ QPVVI Z 3. 4 5 6 7 8 9 10 PM Položek na stráku 10 Formánz Formánz Finalizace žádosti o změnu Stránka 1 2 859, položity 1 z 10 z Formánz Finalizace žádosti o změnu Stránka 1 2 859, položity 1 z 10 z Formánz Finalizace žádosti o změnu Stránka 1 2 859, položity 1 z 10 z Formánz Finalizace žádosti o změnu Stránka 1 2 859, položity 1 z 10 z Formánz Finalizace žádosti o změnu Stránka 1 2 859, položity 1 z 10 z Formánz Finalizace žádosti o změnu Stránka 1 2 859, položity 1 z 10 z Finalizace žádosti o změnu Finalizace žádosti	ontakty ŘO					OPVVV_Informace	o proplacení/vypořádání - ŽoP	č Sy	stém*MS2014+			Finanční plá	K	ontaktni l	idaje	
W a SW pożadavky OPVVV_Informace o proplaceni/vypořádání -ŽoP č Systém*MS2014+ Finanční plán/Žádost o plán 24.10. 2019 8.04 Střední chrana osobních údajú OPVVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o Systém MS2014+ Finanční plán/Žádost o plán 24.10. 2019 7.53 Vysoká i Finalizace žádosti v VVV_Informace o schválení ŽoP ve 2. stupni a o Systém MS2014+ Projekt: CZ.02.3.68/0.00.00 24.10. 2019 7.53 Střední I Žádost o podporu byla zpřístupňa/odemknuta k Systém MS2014+ Projekt: CZ.02.3.68/0.00.00 24.10. 2019 7.53 Střední I Žádost o podporu byla zpřístupňa/odemknuta k Systém MS2014+ Projekt: CZ.02.3.68/0.00.00 24.10. 2019 7.53 Střední I I Finalizace žádosti o změnu Systém MS2014+ Projekt: CZ.02.3.68/0.00.00 24.10. 2019 7.53 Střední I I Finalizace žádosti o změnu Systém MS2014+ Projekt: CZ.02.3.68/0.00.00 24.10. 2019 7.53 Střední I I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	AQ					OPVVV_Informace	o schválení ŽoP ve 2. stupni a	o Sy	stém*MS2014+			Finanční plá.			· ,	-
OPVVVU_Informace o schvåleni ŽoP ve 2. stupni a o Systém MS2014+ Finanční plán/Žádost o plán 24. 10. 2019 7. 53 Vysoká chrana osobních údajú Finalizace žádosti - Systém MS2014+ Projekt. CZ.02.3.68/0.0/0.0 24. 10. 2019 7. 53 Vysoká Žádost o podporu byla zpřístupňa/odemknuta k Systém MS2014+ Projekt. CZ.02.3.68/0.0/0.0 24. 10. 2019 7. 53 Střední 0 Projekt. CZ.02.3.68/0.0/0.0/ 24. 10. 2019 7. 53 Střední 0 0 Finalizace žádosti o změnu Systém MS2014+ Projekt. CZ.02.3.68/0.0/0.0/ 24. 10. 2019 7. 34 Střední 0 Finalizace žádosti o změnu Systém MS2014+ Zádost o změnu: CZ.02.3.68/0.0/0.0/ 24. 10. 2019 7. 34 Střední 0 Vertavita Systém MS2014+ Zádost o změnu: CZ.02.3.68/0.0/0.0/ 24. 10. 2019 7. 34 Střední 0 Vertavita Image: Stránka 10 * Stránka 10 * Stránka 12 #S59, položity 1 # 210 Datum Barené zanamy k zobrazení Poznámka Vertánka Vertánka Vertánka Vertánka Vertánka Vertánka Vertánka	IW a SW poža	davky				OPVVV_Informace	o proplacení/vypořádání - ŽoP	č Sy	stém*MS2014+			Finanční plá	n/Žádost o plat	24. 10. 2019 8:04	Střední	
Imalizace žádosti Systém MS2014+ Projekt: CZ.02.3.68/0.0/0.0/ 24.10.2019 7.49 Střední Žádost o podporu byla zpřístupněna/odemknuta k Systém MS2014+ Projekt: CZ.02.3.68/0.0/0.0/ 24.10.2019 7.49 Střední Finalizace žádosti o změnu Systém MS2014+ Projekt: CZ.02.3.68/0.0/0.0/ 24.10.2019 7.49 Střední Finalizace žádosti o změnu Systém MS2014+ Žádost o změnu: CZ.02.3.68/0.0/0.0/ 24.10.2019 7.49 Střední Image: Stránka 12 859, položity 1 až 10 Střední Zádost o změnu: CZ.02.3.68/0.0/0.0/ 24.10.2019 7.18 Střední Image: Stránka 12 859, položity 1 až 10 Image: Stránka 10 Stránka 12 8859, položity 1 až 10 Stránka 12 8859, položity 1 až 10 Datum Barené označení Poznámka Venalezeny žádné záznamy k zobrazení	Ichrana osobr	rích údaiů				OPVVV_Informace	o schválení ŽoP ve 2. stupni a	o Sy	stém*MS2014+			Finanční plá	n/Żádost o plat	24. 10. 2019 7:53	Vysoká	
Zadosť o podporu byla zpristupnena/odemiknuta k… system MS2014+ Projekt: CZ. 02.3.68/0.0/0.0 24. 10. 2019 / 34 Strední Finalizace žádosti o změnu Systém MS2014+ Žádost o změnu: CZ. 02.3.68 24. 10. 2019 / 34 Střední K K 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 F Položek na stránku 10 • Stránka 1 z 8859, položiky 1 až 10 Poznámky Datum Barevné označení Poznámka Venalezemy žádné záznamy k zobrazení						Finalizace žádosti		Sy	stém*MS2014+			Projekt: CZ.0	02.3.68/0.0/0.0/	24. 10. 2019 7:49	Střední	
Finalizace zadosti o zmenu System*MS2U14+ Zadost o zmenu: C2.02.3.68 24.10.2019 /:18 Streant Imalizace zadosti o zmenu: 2.3.4.5.6.7 8.9.10						Zadost o podporu b	oyla zpristupnena/odemknuta i	k Sy	stem*MS2014+			Projekt: CZ.0)2.3.68/0.0/0.0/	24. 10. 2019 7:34	Stredni	
Image: Strainka 1 2 85 9 10 Image: Strainka 1 2 85 9, položiky 1 až 10 * Poznámky Image: Strainka 1 2 85 9, položiky 1 až 10 * Datum Barevné označení Poznámka Image: Strainka 1 2 85 9, položiky 1 až 10 * Image: Strainka 1 2 85 9, položiky 1 až 10 * Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení Venalezeny žádné záznamy k zobrazení						Finalizace zadosti o	o zmenu	Sy	stem*MS2014+			Zadost o zm	enu: CZ.02.3.68	24. 10. 2019 7:18	Stream	
Poznámky Datum Barevné označení Poznámka Venalezeny žádné záznamy k zobrazení					-											
Poznámky Datum Barevné označení Poznámka Datum V V Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení V							78910 🕨 🕅 Po	oložek na st	tránku 10 👻					Stránka 1 z	8859, položk	y 1 až 10 z 885
Datum Barevné označení Poznámka V V Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení					Pozr	iámky										
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení					Datum		Barevné označení	Poznám	ka							
Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení						Y	Y									1
					Nenalezer	ny žádné záznamy k zobr	azení									

Profil uživatele – blíže viz kapitola 5.11







Osobní údaje – po zadání uživatelského jména a hesla je možné měnit osobní a kontaktní údaje uživatele. Změna se uloží stiskem tlačítka **"Odeslat změny"**

Nacházíte se:	Konto	Změna osobn	ích údajů		
Změna osob	ních údajů	^			
Konto			Změna osobních úda	jů - Přihlášení	
			V rámci zachování bezpe	čnosti celé Aplikace MS2014+ zadejte, prosím, Va	aše přihlašovací údaje.
			Uživatelské jméno:		Zadejte své uživatelské jméno
			Heslo:		Zadejte heslo
				Přihlásit	

Změna osobních údajů			
Konto	Změna osobních údajů		
	Titul:		Zadejte titul uváděný před jménem
	Jméno:		
	Příjmení:	Žadatel 02	Zadejte své příjmení včetně diakritiky a velkým písmenem na začátku
	Titul za jménem:		Zadejte titul uváděný za jménem
	E-mail:		Zadejte e-mailovou adresu
	Mobilní telefon:	+420 🗸	Zadejte číslo mobilního telefonu
	Změna hesla		
	Nové heslo:		Zadejte heslo, které bude využíváno pro přístup do aplikace. Heslo musí být nejméně 8 znaků dlouhé a musí obsahovat alespoň jedno velké písmeno, m písmeno a číslici.
	Potvrzení nového hesla:		Zadejte heslo znovu
		Odeslat změny	







Kontaktní údaje pro zasílání notifikací

Na záložce kontaktní údaje může žadatel vložit své kontaktní údaje, které budou sloužit k zasílání notifikací. Pokud vám přijde v rámci příslušného projektu zpráva, upozornění nebo depeše, systém vás upozorní přes e-mail nebo SMS. Uživatel zadá zvolenou formu notifikace, číslo telefonu (v mezinárodním formátu +420xxxxxxxx) nebo email a potvrdí stiskem tlačítka **"Uložit"**.

Navigace	KONTAKTNÍ Ú	IDAJE PRO ZASÍLÁNÍ NOTIFIKACÍ					
Zpět	Platnost	Název	Komunikační kanál p	ro notifikaci	Email		Tel. číslo
	Nenalezeny žádné	Yazev				Y	τ τ
	Nový z Název SMS E-mail SMS a e-m Upře	Položek na stránku 25 v ráznam Kopírovat záznam Sní Kanál PRO NOTIFIKACI nail sňující podmínky	Smazat zá	POPIS L	Storno	0/2000 Ote	Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0

n								NAPOVEDA
Nacházíte se: 🔪 N	Nástěnka Kontakt	ní údaje pro zasílání n	otifikací					
Navigace	^	KONTAKTNÍ	ÚDAJE PRO ZASÍLÁNÍ NOTIFIKACÍ					
Zpět		Platnost	Název	Komunikační kanál pro notifikaci	Email		Tel. číslo	
		Ο Υ	Υ				¥	Y
		Nenalezeny žádno	é záznamy k zobrazení					
		H 4 1	Položek na stránku 25 •				S	tránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0
		Nový	záznam Kopírovat záznam	Smazat záznam	Uložit	Storno		
		NÁZEV		POPIS		0/2000	Otevřít v novém okn	ě
			¥ / _ /					
		E-mail	ACNI KANAL PRO NOTIFIKACI	Noční klid				
		E EMAIL						
		katerina.v	roisova@msmt.cz					
		Upi	esňující podmínky	-				
		Platnos	si l					

Aby zasílání notifikací na email či telefon bylo funkční, je nutné zatrhnout checkbox Platnost.







2.4 Žadatel

Stiskem tlačítka **"Žadatel"** uživatel vstupuje do IS KP14+ v roli žadatele na obrazovku se seznamem žádostí o podporu/seznamem projektů, ke kterým má přístup v rámci svého účtu. V roli žadatele jsou dále přístupné i další moduly.

				-										
ŻA	DAT	EL	Л			_						PROF	IL UŽIVATELE	NÁPOVĚ
dL IS	and the		The	stenka										
			Cives	3				-						
Ľ.	P			0	P			N	OVÁ DEPEŠE a Koncepty Přijaté depeše	Odeslané depeše		Správa složek F	Pravidia pro třídění d	lepeši
	29	-30	-	2	3	4	5							
1	6	7	8	9	10	11	12							
	13	14	15	16	17	18	10	122722						
								Prijate o	depeše					
	20	21	22	23	24	25	26	Přijaté o Přečteno	depeše Pledmět depele	Adresa odesilatele	Zařazení odesilatele	Vázáro na objekt	Datum přijetí	Dúležit
	20	21 28	22	23 30	24 31	25	26	Přijaté o Přečteno	depeše Piedmět depeše	Adresa odesilatele	Zařazení odesilatele	Vázáno na objekt	Datum přijetí	Dúležit
	20	21 28	22 29	23 30	24 31	25	26	Přijatě o Přečteno	depeše Plednět depeše Finalizace zadosti	Adresa odesilatele Y Systém*MS2014+	Zařazení odesilatele	Vázáno na objekt Projekt: 26.6.2015. školení	Datum příjetí 7 26. 6. 2015 10:31	Dúležit Středr
1 3 1 2	20 27 3	21 28 4	22 29 5	23 30 6	24 31 7	25 1 8	26 2 9	Přejate o Přečteno	depeše Přednět depele Finalizace zadosti Podepast dokument zadosti o podporu	Adresa odesilatele Systém*MS2014+ Systém*MS2014+	Zařazení odesilatele	Vázáno na objekt Projekt: 26.6.2015_Skolení Projekt: 26.6.2015_Skolení	Datum přijetí 26. 6. 2015 10:31 26. 6. 2015 10:31	Dúležit Středr Středr
Mo	20 27 3	21 28 4 koly	22 29 5	23 30 6	24 31 7	25 1 8	26 2 9	Přijate o Přečteno	depeše Piedmit depele Finalizace zadosti Podepsat dokument zadosti o podporu Finalizace zadosti	Adiresa odesilatele Systém [*] MS2014+ Systém [*] MS2014+ Systém [*] MS2014+	Zařazení odesilatele	Vázáno na objeht Projekt: 26.6.2015_školení Projekt: 26.6.2015_školení Projekt: Školení 19.6.2015 DP	Datum přijetí 7 26. 6. 2015 10:31 26. 6. 2015 10:31 19. 6. 2015 10:44	Dúležin Středr Středr
Mo	20 27 3 5je û	21 28 4 koly	22 29 5	23 30 6	24 31 7	25 1 8	26 2 9	Přijatě (Přečteno		Adresa odesilatele Systém*MS2014+ Systém*MS2014+ Systém*MS2014+ Systém*MS2014+	Zalazeni odesilatele	Vázáno na objekt Projekt: 26.6.2015_školení Projekt: 26.6.2015_školení Projekt: Školení 19.6.2015 DP Projekt: Školení 19.6.2015 DP	Datum přijetí 7 26. 6. 2015 10:31 26. 6. 2015 10:31 19. 6. 2015 10:44 19. 6. 2015 10:44	Düležin Středr Středr Středr
1 2 Mo	20 27 3 oje ŭ form	21 28 4 koly	22 29 5	23 30 6	24 31 7	25 1 8	26 2 9	Přijate o Přečteno	Piednikt depele Finalizace zadosti Podepsat dokument zadosti o podporu Finalizace zadosti Podepsat dokument zadosti o podporu Finalizace zadosti	Adresa odesilatele Systém*1452014+ Systém*1452014+ Systém*1452014+ Systém*1452014+ Systém*1452014+	Zaliszeni odesilatele	Vázáso na objeht Projekt: 26.6.2015, školení Projekt: 26.6.2015, školení Projekt: Školení 19.6.2015 DP Projekt: 12.6.2015, školení Projekt: 12.6.2015, školení	Datum přijetí 26. 6. 2015 10.31 26. 6. 2015 10.31 19. 6. 2015 10.44 19. 6. 2015 10.44 12. 6. 2015 10.22	Dúležin Středr Středr Středr Středr
Mo	20 27 3 oje û form	21 28 4 koly ace f	22 29 5	23 30 6	24 31 7	25 1 8	26 2 9	Přijate o	depeše Přednět depele Finalizace zadosti Podepast dokument zadosti o podporu Finalizace zadosti Podepast dokument zadosti o podporu Finalizace zadosti Podepast dokument zadosti o podporu Finalizace zadosti	Adresa odesilatele Systém*1452014+ Systém*1452014+ Systém*1452014+ Systém*1452014+ Systém*1452014+ Systém*1452014+	Zaliszeni odesilatele	Vázáno na objekt Projekt: 26.6.2015. školení Projekt: 26.6.2015. školení Projekt: Školení 19.6.2015 DP Projekt: 12.6.2015. školení Projekt: 12.6.2015. školení	Datum přijetí 26. 6. 2015 10.31 26. 6. 2015 10.31 19. 6. 2015 10.44 19. 6. 2015 10.44 12. 6. 2015 10.22 12. 6. 2015 10.22	Duležn Středr Středr Středr Středr Středr
1 Mo Infi Kor Od	20 27 3 oje û form ntak	21 28 4 koly ace f	22 29 5	23 30 6	24 31 7	25 1 8	26	Přijate o	depeše Přednět depele Finalizace zadosti Podepsat dokument zadosti o podporu Finalizace zadosti Podepsat dokument zadosti o podporu Finalizace zadosti Podepsat dokument zadosti o podporu Finalizace zadosti Finalizace zadosti	Adresa odesiliatele Systém MAS2014+ Systém MAS2014+ Systém MAS2014+ Systém MAS2014+ Systém MAS2014+ Systém MAS2014+ Systém MAS2014+	Zalizeni odesilatele	Vázáno na objekt Projekt: 26.6.2015. školení Projekt: 26.6.2015. školení Projekt: Školení 19.6.2015 DP Projekt: 12.6.2015. školení Projekt: 12.6.2015. školení Projekt: 12.6.2015. školení	Datum přijetí 7 26. 6. 2015 10.31 26. 6. 2015 10.31 19. 6. 2015 10.44 19. 6. 2015 10.44 12. 6. 2015 10.22 15. 6. 2015 10.22 5. 6. 2015 10.27	Dúležis Středn Středn Středn Středn Středn Středn
Mo Infi Kor Od	20 27 3 oje ú form fkazy Q	21 28 4 koly ace f ty	22 29 5	23 30 6	24 31 7	25 1 8	26	Přijste o		Adresa odesiliátele Systém MS2014+ Systém MS2014+ Systém MS2014+ Systém MS2014+ Systém MS2014+ Systém MS2014+ Systém MS2014+ Systém MS2014+	Zalazeni odesilatele	Vázáno na objekt Projekt: 26.6.2015, školení Projekt: Skolení 19.6.2015 DP Projekt: Školení 19.6.2015 DP Projekt: 12.6.2015, školení Projekt: 12.6.2015, školení Projekt: Excelentní týmy Projekt: Excelentní týmy	Datam přijetí 26. 6. 2015 10.31 26. 6. 2015 10.31 19. 6. 2015 10.44 19. 6. 2015 10.44 12. 6. 2015 10.22 2. 6. 2015 10.37 5. 6. 2015 10.37	Dúležin Středr Středr Středr Středr Středr Středr Středr
Mo Infi Kor Odl FA	20 27 3 oje û form ntal kazy Q	21 28 4 koly ace F dy	22 29 5	23 30 6	24 31 7	25 1 8	26 2 9	Přiste o Přečteno		Adresa odesiliátele Systém MS2014+ Systém MS2014+ Systém MS2014+ Systém MS2014+ Systém MS2014+ Systém MS2014+ Systém MS2014+ Systém MS2014+	Zařazení odesilatele	Vázáno na objekt Projekt: 26.6.2015, školení Projekt: 26.6.2015, školení Projekt: Školení 19.6.2015 DP Projekt: 12.6.2015, školení Projekt: 12.6.2015, školení Projekt: 12.6.2015, školení Projekt: Excelentní týmy Projekt: Excelentní týmy Projekt: Encelentní týmy	Datam přijetí 26. 6. 2015 10.31 26. 6. 2015 10.31 19. 6. 2015 10.34 19. 6. 2015 10.34 19. 6. 2015 10.22 12. 6. 2015 10.22 12. 6. 2015 10.22 5. 6. 2015 10.37 5. 6. 2015 8.39	Dúležin Středr Středr Středr Středr Středr Středr Středr Středr
Mo Infi Kor Ddl FA/	20 27 3 oje ú form mtak kazy Q V a S	21 28 4 koly ace F cty %	22 29 5 40	23 30 6 v/ky	24 31 7	25 1 8	26 2 9	Přisteo Přečteno	depeše Přednět depeše Přednět depeše Finalizace zadosti Podepsat dokument zadosti o podporu Finalizace zadosti Podepast dokument zadosti o podporu	Adresa odesilatele	Załazeni odesilatele	Vázáno na objekt Projekt: 26.6.2015. školení Projekt: 26.6.2015. školení Projekt: Školení 19.6.2015 DP Projekt: 26.2015. školení Projekt: 26.2015. školení Projekt: Excelentní týmy Projekt: Excelentní týmy Projekt: Test finalizace Projekt: Test finalizace	Distans plijeti 26. 6. 2015 10:31 26. 6. 2015 10:31 19. 6. 2015 10:34 19. 6. 2015 10:44 12. 6. 2015 10:42 12. 6. 2015 10:42 5. 6. 2015 10:42 5. 6. 2015 10:37 5. 6. 2015 10:37 5. 6. 2015 10:37 5. 6. 2015 10:37 5. 6. 2015 10:37	Dúležit Středi Středi Středi Středi Středi Středi Středi Středi Středi

2.4.1 Moje projekty

Žádosti o podporu, u kterých uživatel figuruje v libovolné roli, jsou zobrazeny v modulu "Moje projekty"

ħ	MOJE PROJEKTY NOVÁ ŽÁDOST SEZNAM VÝZEV MODUL CBA PROFIL UŽIVATELE NÁPOVĚDA																	
Nac	házít	e se:) N	ástěn	ka	Žad	atel											
*																		
44	p u s c p s 4 27 28 29 30 31 1 4 5 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1																	
45															Y			
46	46 10 11 12 13 14 15 16 OeuUsP Modernizace vybavení základní školy Modernizace vybavení základní školy Modernizace vybavení základní školy Rozpracována												racována					
47	17	18	19	20	21	22	28	0ehjMP							Rozpr	racována		
48	24	25	26	27	28	29	31											
49	1	2	3	4	5	6	7											
lr K	form ontal	iace kty	Ř0															
0	dkaz	y y																
E	AQ																	
Н	W po	žada	ovky															
									€1	▶I Položek na stránku 25 👻						Stránka 1	z 1, položk	y 1 až 2 z 2







2.4.2 Moje neaktivní projekty

Tento modul byl vytvořen za účelem zpřehlednění a možnosti třídění projektů uživatele. Do modulu může uživatel přenášet libovolné projekty. Primárně je určený pro projekty, u kterých již byla ukončena administrace.

Označení projektu jako neaktivního se vztahuje k uživateli a podle toho se projekt příslušnému uživateli zobrazí buď v modulu "Moje projekty" anebo "Moje neaktivní projekty". Uživatel má možnost projekt mezi moduly přesouvat opakovaně.

Zařazení projektu do toho či onoho modulu v IS KP14+ jedním uživatelem nemá žádný vliv na zařazení projektu do modulů u jiného uživatele ani na práci s projektem na straně ŘO.



Po výběru projektu systém uživatele přesměruje na záložku Identifikace operace, kde je přístupné tlačítko "Přesunout do Moje neaktivní projekty". Po jeho stisknutí zobrazí systém potvrzovací dotaz. Po potvrzení systém žádost o podporu/projekt přesune z "Moje projekty" do "Moje neaktivní projekty".







Hodnocení operace	^	IDENTIFIKACE OPERACE								
Hodnocení		👫 PŘÍSTUP K PROJEKTU	PLNÉ MOCI	CC ZMĚ	ÍNIT ZPŮSOB JEDNÁNÍ	KOPÍROVAT	🗶 UKONČIT	PROJEKT	TISK	
Žádost o přezkum rozhodn	utí					1				
Informování o realizaci	^									
Žádost o změnu		ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU						REGISTRA	ČNÍ ČÍSLO PROJEKTU	
7		Projekt - výzva 27 - bez V	Р					CZ.02.3	.68/0.0/0.0/18_027/	0000068
zpravy o realizaci		NÁZEV PROJEKTU CZ						IDENTIFIK	ACE ŽÁDOSTI (HASH)	VERZE
Veřejné zakázky		Projekt - výzva 27 - vez V	0					1PFDK	2	0002
Kontroly	^	STAV						Žádos	t o podporu	
Kontroly		Projekt ve fyzické realiza	ai i					DATUM	ZALOŽENÍ	DATUM FINALIZACE
Profil objektu	~	BBOCES				7.1	f - 1 1	19. 9	2018 2:39	19. 9. 2018 20:17
		Poolizano				Zobrazer	li stavu	DATUM	PODPISU	DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI
Nová depeše a koncepty		nealizace				Popis s	stavu	19.9	2018 20:21	19. 9. 2018 20:21
Přehled depeší		SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ						DATUM	PRVNÍHO PODÁNÍ	VRÁCENO Z
Poznámky		YEPILLEN						19. 9	2018 10:12	PP27a
Úkoly		NAPOSLEDY ZMĚNIL			DATUM A ČAS POSLED	NÍ ZMĚNY			ádosti	
Datová oblast žádosti	~	TASGEO			13. 2. 2019 14:56			KOLO	ŽÁDOSTI	
Identifikase prejektu		TYP PODÁNÍ			IDENTIFIKACE ZDROJO	VÉHO PROJEKTU		Žád	ost o podporu	
identifikace projektu		Automatické			CZ.02.3.68/0.0/0	0/18_027/0000064			Distant	- here - web
Identifikace operace		ZPŮSOB JEDNÁNÍ		_					Prenied	ODFAZOVEK
Specifické cíle		Podepisuje jeden signatái								
Projekt										
Popis projektu		Přesunout do Moj	e neaktivní projel	kty					Verze	
Umístění										
Others for a laure in a										

Po označení záznamu v seznamu neaktivních projektů lze v detailu kliknout na tlačítko "Přesunout do Moje projekty". Systém zobrazí potvrzovací dotaz a po potvrzení systém žádost o podporu/projekt přesune zpět z "Moje neaktivní projekty" do "Moje projekty".

Navigace 🖍	\mathbf{x}	MOJE NEA	KTIVNÍ PROJEKTY					
Zpět		Identifikace žádosti (Hash)	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu	Registrační číslo projektu	Kolo žádosti	Název stavu	Proces
		T	[]	Y	Υ	T		T
		1PFDKP	Projekt - výzva 27 - vez VP	Projekt - výzva 27 - bez VP	CZ.02.3.68/0.0/0.0	Žádost o podporu	Projekt ve fyzické realizaci	Realizace
		H 4 1	Položek na stránku 25	•				Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
			Přesunout do Moje projekty					







2.4.3 Seznam výzev

Tento odkaz umožňuje uživateli zobrazit ucelený seznam výzev napříč operačními programy. K návratu do přehledu projektů slouží tlačítko ŽADATEL . Pro návrat na úvodní obrazovku je třeba použít tlačítko









3 Nová žádost o podporu

Stiskem tlačítka **Nová žádost** žadatel vstoupí na obrazovku, kde vybere program, v rámci kterého chce podat žádost o podporu.

Po výběru programu je uživateli zobrazen seznam aktuálně otevřených výzev daného programu, v rámci nichž lze žádost o podporu založit.

MOJE PROJEKTY NOVÁ ŽÁDOST								OVÁ ŽÁDOST		SEZNAM VÝZEV MODUL CBA PRO						PROFIL UŽIVATELE	NÁPOVĚ	DA
Na	łacházite se: 🔰 Nástěnka 👌 Žadatel																	
+	•		listop	ad 20)14	•	₩	Moje projekt	y									
44	р 27	ú 28	s 29	č 30	р 31	s 1	n 2	Identifikace		Název projektu CZ		Zkrácený název projektu		Registrační číslo projektu		Název stavu		
45	3	4	5	6	7	8	9	zadosti (Hash)	W		1		V		7			
46	10	11	12	13	14	15	16	0euUsP		Modernizace vybavení základní školy	''	Modernizace vybavení základní školy	1	J '		Rozpracována		
47	17	18	19	20	21	22	23	0ehjMP		, ,						Rozpracována		
48	24	25	26	20	21	29	20											
40	1	20	20	1	5	6	7											
47		2	3	4	J	0	-											
1	nform	nace	Ř0															
ŀ	onta	kty																
0	dkaz	y																
F	AQ																	
ŀ	W po	ožada	ovky															
										▶ Položek na stránku 25 👻						Stránka 1 z	1, položky 1 až 2	2 z 2

*			
		*	
Nacházíte se:	Násténka	Zadatel	Seznam programú a výzev
Moje projekt	у		SEZNAM PROGRAMŮ A VÝZEV
			 <u>DoP - Dohoda o partnerství</u> <u>01 - Podnikáni a inovace pro konkure reschopnost</u> <u>02 - Výrkum, vývoj a vzdělávaní</u> <u>03 - Zaměstnanost</u> <u>04 - Doprava</u> <u>05 - Životní prostředí</u> <u>06 - Integrovaný regionální operační program</u> <u>07 - Operační program Praha - pól růstu ČR</u> <u>08 - Deprační program Technická pomoc</u> <u>09 - Program rozvoje venkova</u> <u>10 - Operační program Rybájství</u> <u>11 - Přeshraniční spolupráce mezi Šovenskou republikou a Polskou republikou</u> <u>12 - Přeshraniční spolupráce mezi Šovenskou republikou a Českou republikou</u> <u>13 - Přeshraniční spolupráce mezi Šovenskou republikou a Českou republikou</u> <u>15 - Přeshraniční spolupráce mezi Šovenskou republikou a Českou republikou</u> <u>16 - Nadnárodní spolupráce mezi Šovenskou statem Sasko a Českou republikou</u> <u>16 - Nadnárodní spolupráce</u> <u>17 - Mezíregionální spolupráce</u> <u>18 - Nadnárodní spolupráce</u> <u>19 - Program OSMS</u>







oje projekty	02 - OPERAČNÍ PROGRAM VÝZKUM, VÝVOJ A VZDĚLÁVÁNÍ
nam programů a výzev	OP VVV - (02_17_045) - Výzva č. 02_17_045 pro Technická pomoc II v prioritní ose 4 OP • individuální projekt OP VVV - (02_16_024) - Výzva č. 02_16_024 pro Strategické řízení VaVal na národní úrovni II v prioritní ose 1 OP • individuální projekt OP VVV - (02_18_053) - Výzva č. 02_18_053 pro Mezinárodní mobilítu výzkumných, technických a administrativních pracovníkú výzkumných organizací v prioritní ose 2 OP • individuální projekt
	OP VVV - (02_19_078) - Výzva č. 02_19_078 pro Implementaci KAP II v prioritní ose 3 OP • individuální projekt OP VVV - (02_20_079) - Výzva č. 02_20_079 pro Mezinárodní mobilitu výzkumných pracovníků - MSCA - IF IV v prioritní ose 2 OP • individuální projekt OP VVV - (02_20_081) - Výzva č. 02_20_081 pro Šablony III - VRR v prioritní ose 3 OP • zjedmodušený projekt OP VVV - (02_20_080) - Výzva č. 02_20_080 pro Šablony III - MRR v prioritní ose 3 OP

Po výběru příslušné výzvy se žadateli zobrazí obrazovka formuláře žádosti o podporu. V rámci této obrazovky jsou uživateli zpřístupněny k editaci datové oblasti definované řídicím orgánem na výzvě. Záložky, resp. obrazovky se liší v závislosti na konkrétní výzvě.

Profil objektu	IDENTIFIKACE OPERACE										
Nová depeše a koncepty	👫 PŘÍSTUP K PROJEKTU	PLNÉ MOCI	KOPÍROVAT	🗶 VYMAZAT ŽÁDOST	V KONTROLA	FINALIZACE	H TISK				
Přehled depeší											
Poznámky											
Úkoly	E ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU					REGISTRAČNÍ Č	SLO PROJEKTU				
Datová oblast žádosti 🔨											
Identifikace projektu	NAZEV PROJEKTU CZ	NÁZEV PROJEKTU CZ IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) VERZE W40qLP									
Identifikace operace	STAV					Žádost o p	odporu				
Projekt	Žádost rozpracována v IS	KP				DATUM ZALO	ŽENÍ	DATUM FINALIZACE			
Specifické cíle	PROCES			70	nrazení stavů	27. 4. 201	8 9:20				
Indikátory						DATUM PODP	ISU	DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI			
Horizontální principy	SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ			_ F	opis stavu		ίμο ρορώνί	νράςενο 7			
Popis projektu	UPTASGEO										
Umístění	NAPOSI EDV ZMĚNIL		DATUM A	ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY							
Cílová skupina	UPTASGEO		27. 4. 2	2018 9:20		Kolo žádos	eri				
Subjekty 🔨						Žádost o	podporu				
Subjekty projektu	Automatické						Dřoblad ob	brozovok			
Adresy subjektu	E ZPŮSOB JEDNÁNÍ		_				Freilieu ol	JIAZOVEK			
Osoby subjektu			=								
Účty subjektu											
Veřejná podpora											
Financování 🔨				Illožit	Stor	no					
Přehled zdrojů financování				Oložit	0.01						
Finanční plán											
Kategorie intervencí											
Klíčové aktivity											
Čestná prohlášení											
Dokumenty											
Seznam odborností projektu											
Podpis žádosti											







							1
Profil objektu	^	IDENTIFIKACE OPERACE					
Nová depeše a koncepty		🗰 PŘÍSTUP K PROJEKTU 🔛	PLNÉ MOCI	X VYMAZAT ŽÁDOST	V KONTROLA	🔒 FINALIZACE 🚔 TISK	
Přehled depeší]
Poznámky							
Úkoly		SZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU				REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU	
Datová oblast žádosti	^						10070
Identifikace projektu	^	NAZEV PROJEKTU CZ				w4oqLP	VERZE
Identifikace operace		STAV				Žádost o podporu	
Projekt		Žádost rozpracována v ISKP				DATUM ZALOŽENÍ	DATUM FINALIZACE
Specifické cíle		PROCES		Zoh	razoní etavů	27. 4. 2018 9:20	
Indikátory		FROLO		200	azeni stavu	DATUM PODPISU	DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI
Horizontální principy		SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ		Po	opis stavu		
Popis projektu		UPTASGEO					
Umístění		NAPOSLEDY ZMĚNIL	DATUM A	ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY			
Cílová skupina		UPTASGEO	27.4.	2018 9:20		KOIO ZADOSTI	
Subjekty	\sim	TYP PODÁNÍ				Žádost o podporu	
Subjekty projektu		Automatické				Přehled ob	razovek
Adresy subjektu		C ZPŮSOB JEDNÁNÍ					ALLOVER .
Osoby subjektu							
Účty subjektu							
Veřejná podpora							
Financování	\sim			Llložit	Storno		
Přehled zdrojů financován	í			UIDER	Otomo		
Finanční plán							
Kategorie intervencí							
Klíčové aktivity							
Čestná prohlášení							
Dokumenty							
Seznam odborností projektu							
Podpis žádosti							

Záhlaví formuláře žádosti o podporu je přístupné z jakékoli záložky.







4.1 Přístup k projektu

Stisknutím tlačítka "**Přístup k projektu**" se zobrazí obrazovka, v rámci které lze přidělit/odebrat role v rámci dané žádosti o podporu konkrétním uživatelům.

Uživatel, který žádost o podporu založil, je určen jako **Správce přístupů**. Ten má právo přidělit/odebrat k dané žádosti dalším uživatelům příslušné role. Rozlišujeme role **Čtenář** (data jsou zobrazena pouze k náhledu), **Editor** (možnost zápisu změn), **Signatář** (podepisování předem definovaných úkonů v rámci dané žádosti) a **Zástupce správce přístupů** (uživatel zastupující správce přístupů s možností převzetí práv po původním správci).

Profil objektu	^	IDENTIFIKACE OPERACE								
Nová depeše a koncepty		🗰 PŘÍSTUP K PROJEKTU	PLNÉ MOCI	KOPÍROVAT	X VYMAZAT ŽÁDOS	KONTRO	ILA	FINALIZACE	🔒 TISK	
Přehled depeší										
Poznámky		ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU Preiodet u životelelu é – žívot	9					REGISTRAČNÍ ČÍSL	O PROJEKTU	
Úkoly		Projekt uzivatelska priruo	жа							
Datová oblast žádosti	^	NAZEV PROJEKTU CZ						0mlGAP	USTI (HASH)	
Identifikace projektu	^	STAV						Žádost o pod	poru	
Identifikace operace		Rozpracována						DATUM ZALOŽEN	ví	
Projekt		PROCES						10. června 2	015 15:08:56	
Popis proiektu						Zobrazení stavů		DATUM PODPISI	J	
Specifické cíle		sppávce pôjstupů								
Indikátory		DAZAD011								_
Horizontální principy		NADOSI EDV. ZMĚNII		0.0	640 DOCI CONÍ 741ÊNY					
Umístění		DAZAD011		13. če	rvence 2015 12:49:36					
Harmonogram										
Cílová skupina		TYP PODÁNÍ Automatické								
Cilova skupilla										
Subjekty										
Subjekty projektu										
Adresy subjektu					Uložit		Storno			
Osoby subjektu					010211		Romo			
Účty subjektu										
Účetní období										
Financování										
Přehled zdrojů financov	ání									
Finanční plán										
Klíčové aktivity										







Stiskem tlačítka "Nový záznam", zadáním uživatelského jména osoby a zaškrtnutím vybraného checkboxu (editor, signatář, čtenář), se příslušnému uživateli přiřadí konkrétní role k dané žádosti. (pokud je signatářů více, určuje se i pořadí v jakém mají žádost o podporu podepisovat. Tlačítkem "Uložit" se záznam uloží. Pro možnost finalizace a následného podpisu žádosti o podporu je nutné, aby v rámci žádosti vystupoval alespoň jeden uživatel s přiřazenou rolí signatář.

Nacházíte se:	Nástěnka	Žadatel	Příručka pro hodnotitele 🔰 Přístup k proj	ektu									
Navigace		^	PŘÍSTUP K PROJEKTU										
Operace			Správci projektu										
			Uživatelské jméno	Správce přístupů	Editor	Signatář	Čtenář	Zástupce správce přístupů	Zmocněnec	Pořadí	Signatář bez registrace v IS KP14+	Jméno neregistrovaného signatá	ře
				□ ₹		□ ₹	□ ₹	□ ₹	□ ₹				Y
			DAZAD005			4							
			DAZAD012	1	1								
			Polozek na stra	inku 25 🔻								Stranka I z I, polozky I	az 2 z 2
			Nový záznam Sn	nazat záznar	n	Uložit		Storno					
			NÁZEV PROJEKTU CZ Příručka pro hodnotitele				SPRÁVCE PŘÍ DAZAD012	İstupů 2				Historie	
			UŽIVATELSKÉ JMÉNO				G Editor		Signatář		Ctenář		
			🛙 UŽIVATELSKÉ JMÉNO UŽIVATELE, KTERÉN	IU CHCETE PŘIDĚ	LIT PŘÍSTUP K ŽÁ	DOSTI		_	Vlo	žení uži	vatelskéh	o jména osoby,	
			Signatář bez registrace v IS KP1	4+					kte k žá	ré se idosti	má pi	řidělit přístup	

Speciální rolí je **Signatář bez registrace v IS KP14**+. Přidělení této role je vhodné pro uživatele, kteří nejsou a nechtějí být v aplikaci registrováni, ale jsou zmocniteli k úkonům souvisejících s projektovou žádostí, předkládání žádostí o platbu, zpráv o realizaci apod. Při použití této role aplikace vyžaduje zadání plné moci.

Po označení checkboxu **Signatář bez registrace v IS KP14+** se aktivují nová pole **Datum narození** a **Jméno neregistrovaného signatáře**, která jsou povinná k vyplnění.

UŽIVATELSKÉ JMÉNO UŽIVATELE, KTERÉMU CHCETE	ŘIDĚLIT PŘÍSTUP K ŽÁDOSTI	
☑ Signati i bez registrace v IS KP14+	DATUM NAROZENÍ 1. 1. 1980	Jan Žadate Jan Žadate

Po vyplnění polí je třeba záznam uložit stejnojmenným tlačítkem.






V dolní části obrazovky je seznam všech signatářů a přidělených úloh, které mohou svým podpisem potvrdit. Seznam je možné měnit a editovat v závislosti na přidělených rolích.

Zároveň je možné určit pořadí, ve kterém budou signatáři podepisovat jednotlivé úlohy.

	olozek na stranku 25 👻							Stranka 1 z 1, polozky 1 az 1
Nový záznam	Smazat záznam	Uložit			Storno			
				CDDÁVCE I	ກໍ່ຄາເຫມ			
				ZADATE	L11		-	
UŽIVATELSKÉ JMÉNO						POŘADÍ		
ZADATEL11			(Edito	r 🗹 Signatář		🗌 🗆 Čtenář	
Signatáři Ioha	Signatář		Podepisuje	2	Zmocněnec		Pořadí	Podepsal
Ţ		Y				Ţ	Y	
iformace o pokroku v r	ZADATEL11							
rávní akt o poskytnutí/	ZADATEL11							
ádost o podporu	ZADATEL11							
ádost o platbu	ZADATEL11							
	ZADATEL11							
práva o realizaci								
práva o realizaci práva o udržitelnosti	ZADATEL11							
Zpráva o realizaci								
Ipráva o realizaci Ipráva o udržitelnosti Iádost o změnu	ZADATEL11 ZADATEL11							
Zpráva o realizaci Zpráva o udržitelnosti Šádost o změnu K € 1 ► ► Pc	ZADATEL11 ZADATEL11 oložek na stránku 25 💌							Stránka 1 z 1, položky 1 až 7
práva o realizaci práva o udržitelnosti ádost o změnu I I I I I P Pr Nový záznam	ZADATEL11 ZADATEL11 oložek na stránku 25 • Kopírovat záznam	Smazat záz	nam		Uložit S	torno		Stránka 1 z 1, položky 1 až 7
práva o realizaci práva o udržitelnosti ádost o změnu IK K 1 E E Po Nový záznam židenta s platku	ZADATEL11 ZADATEL11 oložek na stránku 25 💌 Kopírovat záznam	Smazat záz	nam		Uložit S	torno		Stránka 1 z 1, položky 1 až 7







Správce přístupů se může svých práv vzdát tak, že označí záznam s uživatelem, kterému chce práva předat a stiskne tlačítko Změnit nastavení přístupu

PŘÍSTUP K PROJEKTU							
Správci projektu							
Uživatelské jméno	Správce přístupů	Editor	Signatář	Čtenář	Zástupce správce přístupů	Zmocněnec	Pořadí
ŢŢ							Y
DAZAD011	1	1					
DAZAD012		1					
III ► ► Položek na stránku 25 ▼						Stránka 1 z	1, položky 1 až 2 z 2
Novy zaznam Smazat zaznam							
NÁZEV PROJEKTU CZ		SPRÁVCE PŘÍSTUP	Ů				
Projekt uživatelská příručka		DAZAD011				His	torie
uživatelské jméno DAZAD012		Editor	🗆 Signatái	ŕ	🗌 Čtenář	Zmoc	něnec
		Správce pří	stupů 🗌 Zástupc	e správce přístupů	Změn	it nastavení příst	tupu

Na další obrazovce označí možnost Správce přístupů a stiskne tlačítko **"Změnit nastavení"**. Tímto je změněn správce přístupů. Dokud mu novým správcem přístupů není role editora odebrána, pak má původní správce přístupů na žádosti o podporu/projektu v IS KP14+ roli editora.

ZMĚNA PŘÍSTUPŮ	
Měníme nastavení správci:	DAZAD012
Editor	
🗆 Signatář	
🗆 Čtenář	
✓ Správce přístupů	Zatrhnout v případě, že jste správce přístupů a tuto roli chcete předat některému ze správců projektu s přístupem editor.
Zrušit sdílení správci	Zatrhnout v případě, že chcete odepřít tomuto správci přístup k operaci.
Před spuštěním akce si ověřte, že nasta	vení změny přístupů odpovídá Vaším potřebám.
	Změnit nastavení







Systém také umožňuje zvolit **Zástupce správce přístupů**. Postup je podobný jako v případě předání vlastnických práv s tím rozdílem, že na obrazovce s názvem Změna přístupů je označena možnost Zástupce správce přístupů.

ZMĚNA PŘÍSTUPŮ	
Měníme nastavení správci:	DAZAD012
✓ Editor	
🗆 Signatář	
🗆 Čtenář	
Zástupce správce přístupů	
🔲 Správce přístupů	Zatrhnout v případě, že jste správce přístupů a tuto roli chcete předat některému ze správců projektu s přístupem editor.
🗆 Zrušit sdílení správci	Zatrhnout v případě, že chcete odepřít tomuto správci přístup k operaci.
Před spuštěním akce si ověřte, že nas	stavení změny přístupů odpovídá Vašim potřebám.
	Zmēnit nastavení

Uživatel s touto rolí může případně sám převzít roli Správce přístupu, je-li to nutné. Postupuje při tom tak, že označí záznam původního správce přístupů, stiskne tlačítko **"Změnit nastavení přístupu"** a na obrazovce s názvem *Změna přístupů* označí možnost Odebrat správce přístupů. Po stisknutí tlačítka **"Změnit nastavení"** jsou práva Správce přístupů převedena.

ZMĚNA PŘÍSTUPŮ	
Měníme nastavení správci:	DAZAD011
Editor	
🗌 Signatář	
Ctenář	
Odebrat správce přístupů	Zatrhnout v případě, že jste zástupce správce přístupů a chcete převzít roli správce přístupů na sebe.
Před spuštěním akce si ověřte, že nasta	vení změny přístupů odpovídá Vašim potřebám.
	7mänit nastavení
	Lincht hastaven







4.2 Plné moci

V systému MS2014+ je zapracována funkcionalita umožňující signatáři (zmocniteli) pověřit podepsáním vybraných úloh zmocněnce. Zmocněncem může být jakýkoli z uživatelů, který je tzv. správcem projektu, tedy má v rámci projektu přidělené role (signatář /editor / čtenář). Administraci údajů na záložce plné může provádět pouze uživatel s rolí správce přístupů nebo zástupce správce přístupů.

Formulář pro vyplnění plných mocí lze zobrazit pomocí tlačítka "Plné moci"

ŽADATEL										
Nacházíte se: Nástěnka	Žadatel	Plná moc test Videntifikace	operace							
Profil objektu	^	IDENTIFIKACE OPERACE								
Nová depeše a koncepty		PŘÍSTUP K PROJEKTU	PLNÉ MOCI	KOPÍROVAT	KONTROLA	FINALIZACE	🖶 тізк			
Přehled depeší										

V rámci výběru typu plné moci uživatel vybere, zda se jedná o plnou moc **elektronickou nebo listinnou**. Listinná verze plné moci je v systému pod volbou "papírová". U této volby lze navíc přiřadit jako zmocnitele uživatele, který není v aplikaci registrován – viz kap. 4.1.

Listinná plná moc – varianta, kdy jsou registrováni v aplikaci zmocnitel i zmocněnec

V případě této varianty vyplní správce projektu pole Zmocnitel a Zmocněnec a nahraje originál plné moci nebo dokument, který prošel autorizovanou konverzí, pomocí tlačítka **"Připojit"**. Aby byla plná moc platná, je třeba vyplnit její platnost do polí "Platnost od" a "Platí do". V případě, že je plná moc bez časového omezení, pole "Platí do" se nevyplňuje. Po nahrání dokumentu a uložení záznamu je aktivní ikona pečeti pro vložení elektronického podpisu. Zmocněnec připojí svůj elektronický podpis a tímto stvrdí přijetí pověření k podpisu dané úlohy.







Pozn.: Pokud žádost nevyplňuje přímo zmocněnec, musí správce projektu, tedy uživatel, který žádost založil a vyplnil, nasdílet projekt zmocněnci a přidělit mu roli editora nebo čtenáře. Pokud přidělí roli čtenáře, musí také záznam plné moci připravit pro podpis zmocněnce a žádost o podporu před podpisem sám finalizovat.

PLNÉ MOCI								
yp plné moci	Zmocnitel		Zmocněnec		Platnost	Platnost od		Platí do
Y		Ŧ	•	7			Ŧ	Υ
Nový záznam	olozek na stranku 25 ▼ Smazat záznam U	Jloži	t Storno				Strar	ika I z I, polozky I az I z I
Plná moc								
TYP PLNÉ MOCI Papírová		:=						
Pořízení plné moci	-						ļ	
CMKADMAR			PLATNOST OD PLATI 12. 2. 2015 MISTO ULOŽENÍ DOKUMENTU	[DO				
PLNÁ MOC	Přip	ojit						
R								
oha projektu - předmět zmo	cnění			_				
idost o podporu								
	Položek na stránku 25 👻						Strár	ika 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
Smazat záznam								
Vybrat předmět zr	nocnění							







Před podpisem je ještě nutné na záložce Plné moci vyplnit úlohu, k jejímuž podpisu zmocnitel zmocněnce pověřuje – tedy typ dokumentu, který bude podepisován elektronickým podpisem zmocněnce např. žádost o podporu, Informace o pokroku v realizaci projektu. Tento výběr se provádí prostřednictvím tlačítka **"Vybrat předmět zmocnění"**. Žadateli se zobrazí příslušná úloha ke zmocnění výběrem z číselníku. Potvrzení výběru – tlačítko **"Vybrat"**.

Výběr z číse	lníku		6
Kód		Název CZ	
	Y		Y
IOP		Informace o pokroku v realizaci projektu	
SML		Rozhodnutí o poskytnutí dotace	
ZOP		Žádost o platbu	
ZOR		Zpráva o realizaci	
ZOU		Zpráva o udržitelnosti	
ZOZ		Žádost o změnu	
<u>ا</u>	/ybrat		

Úloha projektu - předmět zmocnění	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Žádost o podporu	
Žádost o platbu	
H I Položek na stránku 25 👻	Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2
Çmazat záznam	
Vybrat předmět zmocnění	

Stiskem tlačítka **"Operace"** se žadatel vrátí zpět na záložku *Identifikace operace*.







Listinná plná moc – varianta, kdy je v aplikaci registrován pouze zmocněnec

Tato varianta umožňuje zadání plné moci bez účasti a registrace zmocnitele. Zmocněnec vybere v poli s názvem "Zmocnitel neregistrovaný v IS KP14" zadaného uživatele bez registrace. (viz kap. 4.1.) Dále pokračuje stejným způsobem jako v předchozím případě – vyplní příslušná pole, vybere předmět zmocnění, připojí originál plné moci nebo dokument, který prošel autorizovanou konverzí a záznam opatří svým elektronickým podpisem prostřednictvím ikony pečetě.

Nový záznam	Smazat záznam	Uložit	Storno		
Plná moc					
Typ plné moci					
Papírová					
Pořízení plné moci					
ZMOCNITEL			ZMOCNITEL NEREGISTROVANÝ V IS	KP14+	
			Jan Zadatel	6 ni sti na	
JSOPVVVX			21. 9. 2015		
PLNÁ MOC			MÍSTO ULOŽENÍ DOKUMENTU		
Ŷ		Připojit			

Pokud žádost nevyplňuje přímo zmocněnec, musí správce projektu, tedy uživatel, který žádost založil a vyplnil, nasdílet projekt zmocněnci a přidělit mu roli editora nebo čtenáře. Pokud přidělí roli čtenáře, musí také záznam plné moci připravit pro podpis zmocněnce a žádost o podporu před podpisem sám finalizovat.







Elektronická plná moc

V případě elektronické plné moci je třeba k plné moci připojit podpis obou uživatelů, jak zmocnitele, tak i zmocněnce.

Správce projektu vyplní pole **Zmocnitel** a **Zmocněnec**, doplní platnost plné moci a vybere předmět zmocnění. Po uložení záznamu stiskne tlačítko **"Plná moc"** a uloží vygenerovaný formulář plné moci např. na lokální disk počítače. Následně pomocí tlačítka **"Připojit"** vloží soubor s plnou mocí do aplikace a záznam uloží. Lze použít také vlastní formulář plné moci nebo pověření. Po nahrání a uložení souboru plné moci připojí k záznamu svůj elektronický podpis. Po vložení podpisu zmocněncem je zmocnitel vyzván interní depeší k připojení svého elektronického podpisu.

DEPEŠE UŽIVATELE									
PŘEDMĚT DEPEŠE			DÜLEŽITOST	ADRESÁŘ					
Podpis plne moci				Přijaté 🗮					
DATUM PŘIJETÍ	ADRESA ODESÍLATELE	ZAŘAZENÍ ODESÍLATELE	VÁZÁNO NA OBJEKT						
21. září 2015 9:25:15	Systém*MS2014+		Projekt: Plná moc test						
TEXT		55/2000 Otevřít v novém okně							
				Systémová depeše - neodpovídejte Odpovědět Přeposlat Přehled komunikace					
				Dokumenty					
	Uložit Storno								

Zmocnitel se přihlásí do aplikace pod svým účtem, vstoupí do modulu **Žadatel**, zvolí příslušný projekt v kontě **Moje projekty** a zobrazí plnou moc prostřednictvím tlačítka **"Plné moci"**. K záznamu plné moci pomocí ikony pečetě připojí svůj elektronický podpis. Po vložení podpisu zmocnitelem aplikace potvrdí přiřazení zmocněnce k roli signatáře.

Pokud žádost nevyplňuje přímo zmocněnec, musí správce projektu, tedy uživatel, který žádost založil a vyplnil, nasdílet projekt zmocniteli v roli signatáře a zmocněnci v roli editora nebo čtenáře. Pokud přidělí zmocněnci roli čtenáře, musí ještě sám žádost finalizovat.

Odvolání plné moci

Poté, co je přiložen dokument plné moci a je podepsán alespoň jedním uživatelem, nelze již záznam plné moci v systému měnit ani smazat.

Plná moc může pozbýt platnosti (zadáním do systému) zneplatněním či zánikem. Plná moc může pozbýt platnosti vypršením doby platnosti či jejím odvoláním. Odvolání plné moci je zadáno







zmocnitelem nebo zmocněncem, podle strany odstoupení od plné moci (odvolání ze strany zmocnitele, vypovězení ze strany zmocněnce); či správcem přístupů a to v případě úmrtí zmocněnce/zmocnitele nebo pokud je informace o zániku pořizována papírově. Pro vypovězení plné moci zmocnitel/zmocněnec/správce přístupů vstoupí do formuláře pro odebrání plné moci, vyplní data a vytvoří příslušný opis odebrání plné moci, který přiloží a podepíše. Poté budou patřit podpisová práva k žádosti o podporu/projektu pouze původnímu signatáři.

Uživatel klikne na záznam plné moci, kterou chce odvolat (řádek se zeleně podbarví). Poté klikne na tlačítko **"Odvolání plné moci"** a stiskem tlačítka **"Uložit"** operaci dokončí.

PLNÉ MOCI							
Typ/typ odvolání plné moci	Zmocnitel	Zmocnitel neregistrovaný v IS KP14+	Zmocněnec	Platnost	Platnost od	Platí do	Zanikla
	Ψ	T	T		T	Y	
Papírová	CSSKOL01		CMKADMAR		31. 7. 2015		
Papírová	CSSKOL01		CMKADMAR	1	19. 10. 2015		
<	Położek na stránku 25 🗸					Stránka 1 z 1,	položky 1 až 2 z 2
Nový zázr Plná mo	nam Smazat záznam	Uložit	Storno				
Typ plné moci							
Papírová							
Pořízení plné	noci						
ZMOCHITEL CSSKOL01 ZMOCNĚNEC CMKADMAR PLINÁ MOC PLINÁ MOC PINA MOC	pdf Pi	E PLATMOS III 19. 10. Ipojit Otevřít	T OD PLATÍ DO 2015 III OŻENÍ DOKUMENTU dvolání plné moci				







Systém založí v seznamu plných mocí nový řádek. Uživatel vstoupí na tento nový řádek (řádek se zeleně podbarví) a v poli **Typ odvolání plné moci** vybere pravý důvod odvolání plné moci (např. Odvoláním ze strany zmocněnce), přiloží soubor s odvoláním plné moci a záznam uloží.

yp/typ odvolání plné moci		Zmocnitel		Zmocnitel neregistrovaný v IS KP14+	Zmocněnec		Platnost		Platnost od	
	Y		Y	Y		Y		¥.		Y
apírová		CSSKOL01			CMKADMAR				31.7.2015	
apírová		CSSKOL01			CMKADMAR			•	19. 10. 201	5
ypovězením ze strany zmocněnce										
<										>
IX IX IX Položek na stránku Nový záznam Smaz Odvolání plné moci	25 👻	n Uložit		Storno			:	Stránka	1 z 1, položky 1 a	12 3 z
Id I I Položek na stránku Nový záznam Smaz Odvolání plné moci Typ odvolání plné moci Vypovězením ze strany zmocněnce	at záznam	n J Uložit		Storno	yp odvolání poci	íplné		Stránka	1 z 1, položky 1 a	12 3 z 3
Image: Položek na stránku Nový záznam Smaz Odvolání plné moci Typ odvolání plné moci Vypovězením ze strany zmocněnce Odvolání plné moci	25 🔹	n Uložit]•	Storno	yp odvolání poci	íplné		Stránka	1 z 1, položky 1 a	iž 3 z 3
A Constraints Položek na stránku Nový záznam Smaz Odvolání plné moci Typ odvolání plné moci Vypovězením ze strany zmocněnce Odvolání plné moci ZMOCNITEL COSSI/OLO	25 👻	n Uložit	ZMOCh	Storno	yp odvolání poci	íplné		Stránka	1 z 1, položky 1 a	12 3 z 3
IX 1 IV Položek na stránku Nový záznam Smaz Odvolání plné moci Typ odvolání plné moci Vypovězením ze strany zmocněnce Odvolání plné moci ZMOCNITEL CSSKOL01 ZMOCNITEL	≥5 ▼	n Uložit	ZMOCH	Storno	yp odvolání noci	í plné		Stránka	1 z 1, položky 1 a	12 3 z 3
IM I IM Položek na stránku Nový záznam Smaz Odvolání plné moci Typ odvolání plné moci Vypovězením ze strany zmocněnce Odvolání plné moci ZMOCNITEL CSSKOL01 zmocněnec CMKADMAR	at záznan) Uložit	ZMOCH	Storno IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	yp odvolání noci	íplné		Stránka	1 z 1, položky 1 a	ž 3 z :

Výběr z číse	elníku		×
Kód		Název CZ	
	Y		Υ.
Zvl		Odvolání zadává správce přístupů/zástupce	
Zzc		Vypovězením ze strany zmocněnce	
Zzl		Odvoláním ze strany zmocnitele	
		Výběr hodnoty	







Uživatel (zmocněnec nebo zmocnitel), který plnou moc odvolává, může připojit buď svůj dokument, nebo využít šablonu odvolání plné moci, kterou si vygeneruje v systému stiskem tlačítka **"Odvolání plné moci"**. Tento formulář uloží do svého PC a následně připojí v rámci pole pro přílohy. Situace je tedy obdobná jako v případě elektronické a papírové plné moci. Uživatel (správce přístupů), který plnou moc odvolává, může připojit pouze svůj dokument, pro uživatele s touto rolí se šablona odvolání negeneruje.

Typ/typ odvolání plné moci	Zmocnitel	Zmocnitel neregistrovaný v IS KP14+	Zmocněnec	Platnost	Platnost od	Platí do	Zanikla
Y	Y	Y	Ţ	• Y			
Papírová	CSSK0L01		CMKADMAR	1	31. 7. 2015		
Papírová	CSSK0L01		CMKADMAR		19. 10. 2015		1
Vypovězením z				1			
Elektronická	CSSK0L01		CSSK0L02		21. 10. 2015		
< Nový zázr Odvolání pln Typ odvolání plně m Vypovězením z	Položek na stránku 25 nam Smazat záznam é moci oci e strany zmocněnce	Toto tlač formulář p moci	ítko vygeneruje ro odvolání plné			Stránka 1 z 1,	> položky 1 až 4 z 4
Odvolání plné	moci						
ZMOCNITEL CSSKOL01 ZMOCNĚNEC		ZMOCNIT	EL NEREGISTROVANÝ V IS KP14+				
CMKADMAR							
Post Moc	pdf Pi	ipojit Otevřít					

Uživatel, který plnou moc odvolává, podepíše odvolání plné moci. (stejný postup jako při zakládání plné moci). Systém zobrazí informativní hlášku.









Systém nastaví platnost u odvolání plné moci a zároveň zobrazí znak ve sloupci "Zanikla" u té plné moci, která byla odvolána.

yp/typ odvolání plné moci	Zmocnitel		Zmocnitel neregistrovaný v IS KP14+	Zmocněnec		Platnost	Platnost od	Platí do		Zanikla
1	7	Y	Y		Y			Y	Y	
apírová	CSSKOL01			CMKADMAR			31. 7. 2015			
apírová	CSSKOL01			CMKADMAR		1	19. 10. 2015			1
						T				
				Označení	plat	nosti	0	značer	ní z	ániku
				odvolání pln	é mo	oci	pl	né mo	ci	
I I Položek na t Nový záznam I Odvolání plné moci	stránku 25 👻							ŝ	Stránka 1 z `	1, položky 1 až
Typ odvolání plné moci										
Vypovězením ze strany zmocné	ince									
Odvolání plné moci										
ZMOCNITEL CSSKOL01			ZMOCNI	TEL NEREGISTROVANÝ V IS KP14	l+					
			мі́сто ц	ILOŽENÍ DOKUMENTU						
ZMOCNĚNEC										

V souvislosti s nastavením algoritmu plných mocí a plnění příznaku "Zmocněnec", se při finalizaci úloh projektu automaticky vyhodnocuje revize příznaku na základě aktuálních plných mocí.







V některých případech toto vyhodnocení nemusí zohledňovat realitu, proto, aby byl příznak "Zmocněnec" co nejvíce aktuální, je na záložce Přístup k projektu k dispozici tlačítko s názvem Aktualizovat příznak Zmocněnce, kterým je možné ručně aktualizovat nastavení zmíněného příznaku.

Správci projektu									
ivatelské jméno	Správce přístupů	Editor	Signatář	Čtenář	Zástupce správce přístupů	Zmocněnec	Pořadí	Signatář bez registrace v IS KP14+	Jméno neregistrovaného signatáře
	7 🗆 Y 🗌						T		
(TEST01	4	4							
TEST02		1							
		\							
		Ň							
		~					•		
1 4 1 b bł Położek na st	ránku 25 💌						•		Stránka 1 z 1, položky 1 a
t < 1 ► H Položek na st Nový záznam S	ránku 25 💌 mazat záznam						•		Stránka 1 z 1. položiky 1 a
K I I Položek na st Nový záznam St Ázev projektu cz	ránku 25 ▼ mazat záznam			SPRÁVCE PŘÍS	τυρύ				Stránka 1 z 1. položky 1 a Historie
t t 1 b b Položek na st Nový záznam S Lizev projektu cz zivatejské julého	ránku 25 👻			správce přís	STUPÚ		×		Stránka 1 z 1. položíky 1 a Historie
Nový záznam S Nový záznam S zev Projektu cz rvatelské Jwého KTESTO2	ránku 25 💌 🕅			spalvce páls JKTESTOI Editor	атир0 С 2	Signatář	•	Ctenář	Stránka 1 z 1, položky 1 a Historie

Tlačítko je dostupné pro uživatele s rolí Správce přístupů nebo Zástupce správce přístupů.

4.3 Kopírovat

Tlačítko **"Kopírovat"** slouží k **vytvoření kopie žádosti o podporu**. Kopírování lze provádět pouze v rámci stejné výzvy. Při použití této funkce nejsou kopírována data, která souvisí s finanční stránkou projektu, místa dopadu a realizace, přílohy, nebo čestná prohlášení. Kopie žádosti se zobrazí na účtu žadatele ve složce **Moje projekty** a její název začíná slovem "Kopie".

4.4 Vymazat žádost

Tlačítko **"Vymazat žádost"** slouží k **odstranění žádosti**. Žádost o podporu musí být ve stavu rozpracována, aby mohlo dojít k jejímu vymazání. Žádost nelze smazat ze stavu Finalizována (v tomto případě je nutné nejprve provést Storno finalizace žádosti o podporu a až následně žádost smazat).







Storno finalizace může provést pouze uživatel s rolí signatář.

Stiskem tlačítka Vymazat žádost a po následném potvrzení dojde k vymazání žádosti.

Profil objektu	^	IDENTIFIKACE OPERACE
Nová depeše a koncepty		🗌 PŘÍSTUP K PROJEKTU 🔤 PLNÉ MOCI 🗇 KOPÍROVAT 🗶 VYMAZAT ŽÁDOST 🤟 KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🚍 TISK
Přehled depeší		
Poznámky		G RRACENY NAZEY PROJEKT BEISTRACH ČISLO PROJEKTU BEISTRACH ČISLO PROJEKTU
Úkoly		Fright utratedap produke Fright utratedap produke Fright utratedap produke Fright utratedap produke Fright utratedap Frightutrateda
Datová oblast žádosti	^	
Identifikace projektu	^	STAV Zádost o podporu
Identifikace operace		Rozpracována DATUM ZALOŽENÍ DATUM FINALIZACE
Projekt		PROCES [0. cervm 2015 15:08:56]
Popis projektu		Zobrazení stavů DATUM PODANI
Specifické cíle		SPRÁVCE PŘÍSTUPÚ
Indikátory		DAZADO11
Horizontální principy		NAPOSLEDY ZMĚNIL DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZNĚNY
Umístění		DAZAD011 13. července 2015 12:49:36
Harmonogram		B TYP PODÁNÍ
Cílová skupina		Automatické 🔳
Subjekty	^	C ZPÚSOB JEDNÁNÍ
Subjekty projektu		
Adresy subjektu		
Osoby subjektu		Uložit Storno
Účty subjektu		
Účetní období		

		\times
2	Opravdu chcete tuto žádost smazat?	
	Pokračovat Zrušit	







4.5 Kontrola

Tlačítko **"Kontrola"** slouží k ověření, zda jsou vyplněny všechny požadované údaje. Systém automaticky dle předem definovaných kontrol ověří, zda jsou všechna povinná data vyplněna a žádost je možné finalizovat. Pokud nejsou všechna data vyplněna, zobrazí se odkaz na danou záložku, kde je možné příslušná data doplnit. Kontrolu si může žadatel průběžně kdykoli spustit během procesu vyplňování formuláře žádosti o podporu.

Profil objektu	^	IDENTIFIKACE OPERACE	
Nová depeše a koncepty		🏟 PŘÍSTUP K PROJEKTU 🔤 PLNÉ MOCI 🗇 KOPÍROVAT 🗶 VYMAZAT ŽÁDOST 🖌 KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🖨 TISK	
Přehled depeší			
Poznámky		ZXRACENY NAZVY PROJEKTU REGISTRACHI CISLO PROJEKTU REGISTRACHI CISLO PROJEKTU REGISTRACHI CISLO PROJEKTU	
Úkoly		r rugens uuractiona pinuona Mary aon etaiteina pinuona Mary aon etaiteina pinuona	
Datová oblast žádosti	^		
Identifikace projektu	~	STAV Žádost o podporu	
Identifikace operace		Rozpracována DATUM ZALÓŽENÍ DATUM FINALIZACE	_
Projekt		PROCES 10. června 2015 15:08:56	4
Popis projektu		Zobrazeni stavů DATUM PODPISU DATUM PODANI	
Specifické cíle		SPRÁVCE PŘÍSTUPÚ	-
Indikátory		DAZAD011	
Horizontální principy		NAPOSLEDY ZMĚNIL DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY	
Umístění		DAZAD011 13. července 2015 12:49:36	
Harmonogram		B TYP PODÁNÍ	
Cílová skupina		Automatické	
Subjekty	^	D ZPÚSOB JEDNÁNÍ	
Subjekty projektu			
Adresy subjektu			
Osoby subjektu		Uložit Storno	
Účty subjektu			
Účetní období			
Einenseyéní			

Výsledek kontroly (příklad):

KONTROLA						
PŘÍSTUP K PROJEKTU	ROMUNIKACE	🗙 VYMAZAT ŽÁDOST	KONTROLA	FINALIZACE	TISK	
Výsledek operace: ISUM-317266: <u>Umístění</u> - N ISUM-317266: <u>Přehled zdru</u> ISUM-317266: <u>Finanční plá</u> ISUM-314216: <u>Identifikace</u> ISUM-387122: <u>Indikátory</u> - ISUM-387122: <u>Indikátory</u> - ISUM-317266: <u>Subjekty pro</u> ISUM-317266: <u>Přiložené do</u> Lze vytisknout přes Kontex	Musí existovat alespoň ju <u>ojů financování</u> - Musí b <u>in</u> - Finanční plán musí o <u>operace</u> - Není vyplněn Není vyplněn povinný al <u>ojektu</u> - Musí existovat ž sí mít vyplněného alesp <u>skumenty</u> - Musí být zad tovou nabídku (Pravé tla	eden záznam Místa realizac ýt korektně vyplněny zdroj ubsahovat alespoň jeden zá povinný atribut Způsob jed tribut Datum cílové hodnot tribut Datum výchozí hodno adatel. oň jednoho signatáře. ána alespoň jedna příloha. učítko myši)	ce k projektu e financování (pomoc Iznam. Inání. y. y. sty.	ií tl. Rozpad financí p	λříp. ručně).	
			Z	/pět		







4.6 Finalizace

Stiskem tlačítka "Finalizace" se projekt uzamkne a je připraven k podpisu prostřednictvím kvalifikovaného elektronického podpisu signatářem/signatáři projektu. I během procesu finalizace jsou spuštěny předem definované kontroly vyplnění všech povinných údajů formuláře žádosti o podporu. Tedy i v případě, kdy uživatel zapomene sám kontrolu provést stiskem tlačítka Kontrola, při finalizaci ji automaticky provede systém.

Není tedy možné finalizovat nekompletní žádost.

IDENTIFIKACE OPERACE IM PŘÍSTUP K PROJEKTU IM PLNÉ MOCI IN KOPÍROVAT IN VYMAZAT ŽÁDOST IN KONTROLA IN FINALIZACE IN TISK ZXRACONÝ NÁZEV PROJEKTU Projekt uživatelská příručka INTROLA
Image: Strak Cong in Azery Projektu Projekt uživatelská příručka Image: Strak Cong in Azery Projektu Image: Strak Cong in Azery Projektu
ZRRÁCENÝ NAZEV PROJEKTU REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU Projekt uživatelská příručka
Projekt uživatelská příručka
Projekt uzivalejska priručka
NÁZEV PROJEKTU CZ IDENTIFIKACE ZÁDOSTI (HASH) VERZE
OmIGAP
STAV Žádost o podporu
Rozpracována DATUM ZALOŽENÍ DATUM FINALIZACE
10. června 2015 15:08:56
PROCES DATUM PODPISU DATUM PODANI
200/a2/411 Stavu
SPRAVCE PÁISTUPÚ
DAZAD011
NAPOSLOT ZMENIL DATOMA CAS POSLOM ZARAT
DERIOTT IS CEVERIC LOT 1.4.50
Automatické 🗮
s způsob jednání
11-77
Ulozit Storno

Po stisku tlačítka "Finalizace" se objeví upozornění, zda chce uživatel opravdu finalizaci provést. Provedením finalizace dojde k uzamčení všech záznamů a jejich editace je nadále znemožněna.

Stiskem tlačítka "Pokračovat" je finalizace dokončena, stiskem tlačítka "Zrušit" je finalizace stornována.



Po výběru možnosti "Pokračovat" je na žádosti provedena finalizace.

Stiskem tlačítka "Zrušit" se žadatel dostane zpátky na žádost. Finalizaci lze před podpisem žádosti o podporu **stornovat** stiskem tlačítka **Storno finalizace**. Storno finalizace může provést pouze uživatel s rolí signatář. Žádost lze následně opět editovat a vkládat údaje.







FINALIZACE
👫 PŘÍSTUP K PROJEKTU 🔍 KOMUNIKACE 🔓 STORNO FINALIZACE 🖨 TISK
Výsledek operace:
ISUM-298800: Na žádosti byla provedena finalizace.
Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)
Zpět

STORNO FINALIZACE

DŮVOD VRÁCENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU		0/2000	Otevřít v novém okně
_			
	Storno finalizace		







5 Vyplnění žádosti – krok za krokem

U textových polí je uvedena vždy kapacita pole, tzn. max. počet znaků. V případě, že kapacita jakéhokoli textového pole žadateli nestačí, vloží žadatel do textového pole odkaz s názvem nepovinné přílohy. Do přílohy žadatel propíše potřebné informace/vloží část textu, která se mu do textového pole žádosti o podporu nevešla, přílohu vloží pod záložku *Dokumenty*.

Žlutá pole jsou povinná k vyplnění, šedá pole jsou nepovinné, pokud není stanoveno jinak (např. v PpŽP), bílá pole jsou postupně automaticky doplněna systémem.

Záložky musí být vyplňovány postupně.

Základní tlačítka pro vyplňování a jejich funkce:

Uložit Tlačítko uložit je nutné použít po vyplnění každé záložky. V případě více záznamů na záložce pak po každém vyplnění záznamu.

Nový záznam Tlačítko slouží k vytvoření dalšího záznamu na stejné záložce. Každý záznam je nutné zvlášť uložit

Smazat záznam Tlačítko slouží ke smazání záznamu. Záznamy označené jako povinné nelze smazat.

tento symbol označuje číselník předdefinovaných hodnot. Po jeho rozkliknutí se zobrazí nabídka.

checkboxy – lze je vyplnit fajfkou, křížkem, nebo ponechat prázdné (některé mohou být povinné k vyplnění – viz jednotlivé příslušné kapitoly)

5.1 Záložka Identifikace operace

Na záložce *Identifikace operace* jsou zobrazeny základní údaje o žádosti o podporu, jako je aktuální stav žádosti, identifikace žádosti, registrační číslo projektu (pokud již byla žádost podána) a další. Uživatel vyplní příslušná editovatelná pole vztahující se k žádosti o podporu.

Zkrácený název projektu - žadatel vyplní pracovní název projektu. Oficiální název projektu je zadáván na záložce *Projekt*.







Způsob jednání - určení způsobu jednání, tedy zda žádost o podporu podepisuje jeden signatář nebo všichni signatáři přiřazení k projektu.

Typ podání – při automatickém podání je žádost odeslána na ŘO automaticky po podpisu signatářem nebo posledním signatářem v řadě (v případě volby podpisu všemi signatáři), při ručním podání je žádost odeslána na ŘO až na základě aktivní volby žadatele po podpisu žádosti o podporu. Doporučujeme ponechat automatické podání.

IDENTIFIKACE OPERACE							
👫 PŘÍSTUP K PROJEKTU	PLNÉ MOCI	🗇 KOPÍROVAT 🕻	VYMAZAT ŽÁDOST	V KONTROLA	finaliz/	.ce 📑 Tisk	
ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU					REGISTRAČ	NÍ ČÍSLO PROJEKTU	
sabiony III VRR							
NÁZEV PROJEKTU CZ					IDENTIFIKA	CE ŻÁDOSTI (HASH)	VERZE
test					142pWK	P	
STAV					—Žádost	o podporu]
Žádost rozpracována v IS	KP				DATUM Z	ALOŽENÍ	DATUM FINALIZACE
PROFE					31. 3.	2020 12:57	
PROCES			20	brazeni stavu	DATUM F	ODPISU	DATUM PODÁNÍ AKTUÁLNÍ VERZE ŽÁDOSTI
			F	Popis stavu			
SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ					DATUM F	RVNÍHO PODÁNÍ	VRÁCENO Z
UPTASGEO							
NAPOSLEDY ZMĚNIL		DATUM A ČAS I	POSLEDNÍ ZMĚNY			4	
UPTASGEO		3. 4. 2020 1	2:25		KOLO Z	dosti	
					Žádo	st o podporu	
Automatické							
ZPŮSOB JEDNÁNÍ		_				Prehled	obrazovek
Podepisuje jeden signatá	ŕ	[III]					
Přesunout do Moj	e neaktivní projekt	у			L		
			Liložit -	Ctor			
			Ulozit	Stor	10		

Tlačítkem **"Uložit"** uživatel uloží vložená data.

Oblast Žádost o podporu – do této datové oblasti se postupně nahrávají důležitá data týkající se žádosti, jako je např. datum založení žádosti, datum podpisu apod. Jednotlivá pole jsou vyplňována automaticky systémem a žadatel je nemůže editovat.

Oblast Kolo žádosti – automaticky načtená definice určuje typ formuláře (předběžná žádost o podporu¹/žádost o podporu). Při vstupu na pole Přehled obrazovek jsou viditelné všechny záložky, které jsou žadateli zpřístupněné v žádosti o podporu a dále záložky zpřístupněné před vydáním právního aktu. Označení jsou neměnná, vycházejí z definice výzvy.

¹ Relevantní pouze v případě využití dvoukolového modelu hodnocení – viz výzva a Pravidla pro žadatele a příjemce – specifická část.







5.2 Záložka Dokumenty

Na záložce *Dokumenty* dokládá žadatel přílohy stanovené na výzvě (jedná se o přílohu výzvy s přehledem příloh k žádosti o podporu), kde jsou uvedeny informace o druhu přílohy a formátu přikládaného souboru.

Přílohy jsou rozděleny do následujících kategorií:

• Povinné přílohy

Jsou automaticky načteny na žádost o podporu. Žadatel k nim vkládá přílohu přes tlačítko Připojit. Vzor přílohy je možné stáhnout tlačítkem Stáhnout soubor dokumentu

• Povinně-volitelné přílohy

Žadatel vytvoří Nový záznam a přes číselník "Název předdefinovaného dokumentu" zvolí požadovanou přílohu. Po vyplnění názvu a uložení je možné stáhnout vzor přílohy a ten nahrát přes tlačítko Připojit.

• Vlastní přílohy

Žadatel stiskne tlačítko Nový záznam, vyplní název a přes tlačítko připojit vloží přílohu.

Profil objektu	DOKUMENTY							
Nová depeše a koncepty	👫 PŘÍSTUP K PROJEKTU	YLNÉ MOCI 📋 KOPÍROVAT	🗙 VYMAZAT ŽÁDOST	🖌 KONTROLA	FINALIZACE	🖶 TISK		
Přehled depeší		1						
Poznámky	Editovatelné dokumenty							
Úkoly	Pořadí Název doku	mentu		Doložený soubor	Povinný		Soubor	
Datová oblast žádosti 🔨	T		Y	□ ▼				T
Identifikace operace	1 Prohlášen	í o přijatelnosti				1		
Dokumenty	2 Výstup z d	dotazníkového šetření				4		
Projekt	3 Kalkulačka	a indikátorů				1		
Popis projektu	•							
Specifické cíle			Export	t standardní				
Umístění	H A 1 D DI Polože	ek na stránku 25 👻					Stránka 1 z 1, položky 1 až	ž 3 z 3
Cílová skupina								
Subjekty	Nový záznam	Smazat záznam	Uložit	Storno				
Subjekty projektu	Stáhnout dokumenty							
Adresy subjektu								
Osoby subjektu	1 Prohlá	ášení o přijatelnosti						
Účty subjektu	ČÍSLO NÁZEV P	ŘEDDEFINOVANÉHO DOKUMENTU					DRUH POVINNÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O PODPO	DRU
Veřejná podpora	Prohlá	šení o přijatelnosti				=	Listinná	3
Aktivity	C Profession	ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ D	KUMENTU				TYP PŘÍLOHY	
Realizace mimo ČR		ozeny soubor					Implementační / realizační 2	
Indikátory	POPIS DOROMENTO						0/2000 Oteviit v novem o	JKne
Financování 🔨								
Rozpočet jednotkový								
Přehled zdrojů financování								
Finanční plán	SOUBOR			OSOBA, KTERÁ SOUBOR ZAD	ALA DO MS2014+		DATUM VLOŽENÍ	
Kategorie intervencí	Ŷ		Připojit	UPTASGEO			31. 3. 2020 14:36	
Horizontální principy	Stábnout soubor dokum	entu					VERZE DOKUMENTU	
Popis projektu Specifické cíle Sulitické		entu	Uložit KUMENTU Připojit	Storno	ALA DO MS2014+		Stránka 1 z 1. položky 1 DRUH POVINKÉ PŘÍLOHY ŽÁDOSTI O POD Listinná TYP PŘÍLOHY Implementační / realizační 2 0/2000 DATUM VLOŽENÍ 31. 3. 2020 14:36 VERZE DOKUMENTU	až







Údaje o povinnosti přílohy jsou z výzvy přenášeny do žádosti o podporu:

	Povinný	Doložený soubor	ODKAZ NA UMÍSTĚNÍ DOKUMENTU	Ī	YP PŘÍLOHY	
PO	S DOKUMENTU				0/2000	Otevřít v novém okně

Podrobnosti k vyplnění záložky:

Soubor lze přiložit do aplikace IS KP14+ prostřednictvím tlačítka "Připojit". Jeho platnost můžete také potvrdit elektronickým podpisem (stiskem pečetě vedle položky Soubor). Aplikace umožňuje uložení pouze jednoho souboru k příloze – pokud potřebujete nahrát souborů více, soubory zazipujte.

Šablonu přílohy (vzor přílohy) je možné stáhnout prostřednictvím tlačítka "Stáhnout soubor dokumentu".

Jednou z povinně volitelných příloh je Čestné prohlášení o výběru režimu veřejné podpory, kterou dokládá každý oprávněný žadatel, který NENÍ zřízen organizační složkou státu, krajem, obcí nebo svazkem obcí. Upozorňujeme, že ve výzvě 80 a 81 je stanoveno:

"Podpora subjektům, které nejsou převážně financovány z veřejného rozpočtu, bude poskytnuta v režimu de minimis dle nařízení Komise č. 1407/2013 ze dne 18. prosince 2013 o použití článků 107 a 108 Smlouvy o fungování Evropské unie na podporu de minimis."

Vyplnění přílohy Čestné prohlášení o výběru režimu veřejné podpory je podmínkou pro stanovení režimu poskytnuté podpory.

Teprve po vyplnění této přílohy a zjištění, zda se na projekt bude či nebude vztahovat režim de minimis, je možné pokračovat dále.

Pokud žadatel vkládá další nepovinné přílohy, mimo seznam, postupuje přes tlačítko "Nový záznam" a dále vyplňuje všechny povinné datové položky.







5.3 Záložka Projekt

Na záložce *Projekt* žadatel vyplňuje data týkající se stručných informací o projektu:

Název projektu

Žadatel vyplňuje Název projektu CZ a Název projektu EN

Anotace projektu

Položka Anotace projektu je vyplněna automatickým textem a žadatel toto pole nikterak neupravuje.

Oblast Fyzická realizace projektu

Žadatel vyplňuje pole Předpokládané datum zahájení a Předpokládané datum ukončení fyzické realizace projektu³.

Pole Předpokládaná doba trvání (v měsících) automaticky načítá délku realizace – délka realizace stanovená výzvou je **12 až 24 měsíců**. Pole **Skutečné datum zahájení žadatel nevyplňuje**.

Oblast příjmy projektu

Data jsou nastavena automaticky. Žadatel je nijak neupravuje.

Oblast Doplňkové informace

• Realizace zadávacích řízení na projektu

Pokud žadatel zaškrtne checkbox **Realizace zadávacích řízení na projektu**, je zpřístupněn Modul VZ, kde provede evidenci plánovaných VZ. Detailní postup pro práci v Modulu VZ je uveden v samostatné uživatelské příručce - <u>http://www.msmt.cz/strukturalni-fondy-1/verejne-</u>zakazky-3

• Veřejná podpora

označí fajfkou pouze žadatel, který uplatňuje veřejnou podporu – režim De minimis (dle vyplněné přílohy Čestné prohlášení o režimu veřejné podpory). Označením dojde také z aktivaci samostatné

³ Viz definice Data zahájení/ ukončení fyzické realizace v Pravidlech pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů.







záložky Veřejná podpora. Pokud žadatel veřejnou podporu neuplatňuje, zůstává checkbox prázdný.

Další kroky pro korektní evidenci veřejné podpory:

- Záložka Subjekty projektu u typu subjektu Žadatel/Příjemce označí fajfkou checkbox
 Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku;
- Záložka Veřejná podpora výběr režimu "De minimis OPVVV" z číselníku Režim podpory. Záznam poté uložte.
- Režim financování

Režim financování je automaticky nastaven na Ex-ante. Jiné formy financování nejsou přípustné.

• Ostatní checkboxy nejsou pro výzvu relevantní a žadatel je nevyplňuje ani nijak neupravuje!

Oblast Fázovaný projekt

Žadatel tuto oblast nijak neupravuje.

Po vyplnění všech datových polí je nezbytně nutné záložku Uložit.

– Fyzická realizace projektu –		
PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM ZAHÁJENÍ PŘEDPOKLÁDANÉ DATUM UKONČENÍ	PŘEDPOKLÁDANÁ DOBA TRVÁNÍ (V MĚSÍCÍCH)	
1. 9. 2020 III 31. 8. 2022 III	24	
SKUTEČNÉ DATUM ZAHÁJENÍ		
– Přijmy projektu		
JINÉ PENĚŽNÍ PŘÍJMY (JPP)	PŘÍJMY DLE ČL. 61 OBECNÉHO NAŘÍZENÍ	
Projekt nevytváří jiné peněžní příjmy	Projekt nevytváří příjmy dle článku 61	
-Doplňkové informace		Atribut operace
Realizace zadavacich rizeni na projektu		
🗆 Liniová stavba	Partnerství veřejného a soukromého sektoru	🗆 Integrovaný
🗆 Delží podpovo ustalov k posiektu z činách vežsinách zdeciá		C Comercialaí
Darsi podpory ve vztanu k projektu z jiných verejných zdroju	L) CBA	Synergicky
🗹 Veřejná podpora	Projekt je zcela nebo zčásti prováděn sociálními partnery nebo NNO	
กรรับ ราย เมอกน้ำน์		
REZIM FINANCOVANI		
Ex-ante		
Fázovaný projekt		
POPIS FÁZOVANÉHO PROJEKTU	0	2000 Otevřít v novém okně
Fázovaný projekt		
	Uložit Storno	







5.4 Záložka Popis projektu

Jednotlivé datové položky této záložky jsou všechny vyplněny automatickými texty. **Žadatel tuto** záložku nijak neupravuje, textová pole jsou needitovatelná.

5.5 Záložka Specifické cíle

Na záložce *Specifické cíle* vybírá žadatel v poli "Název" záznam/y specifického/ých cíle/ů určeného/ch výzvou. Výzva je vyhlašovaná napříč 3 specifickými cíli, žadatel vybírá pouze relevantní specifické cíle k zvoleným aktivitám.

Přesné vazby specifického cíle a aktivit nalezne žadatel v příloze výzvy Kalkulačka indikátorů.

Profil objektu	SPECIFICKÉ CÍLE	
Nová depeše a koncepty	🏟 PŘÍSTUP K PROJEKTU 🌇 PLNÉ MOCI 🗇 KOPÍROVAT 🗶 VYMAZAT ŽÁDOST ✔ KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🖨 TISK	
Přehled depeší	Číslo Název mestiční proti podil Název programu Název prioritní osy Název investiční priority Název opatření Ná	zev tematickéh
Poznámky	Y Y Y Y Y Y Y Y Y Y Y Y Y Y Y Y Y Y Y	
Úkoly	Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení	
Datová oblast žádosti 🔨	•	
Identifikace operace	1 Položek na stránku 25 🔻	žky O až O z O
Projekt		
Popis projektu	Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno	
Specifické cíle	ČÍSLO PROGRAMU NÁZEV PROGRAMU	
Umistění		
Cílová skupina	ČÍSLO PRIORITNÍ OSY NÁZEV PRIORITNÍ OSY	
Subjekty		
Subjekty projektu		
Adresy subjektu	ČÍSLO OPATŘENÍ NÁZEV OPATŘENÍ	
Osoby subjektu		
Účty subjektu	ČÍSLO TEMATICKÉHO CÍLE NÁZEV TEMATICKÉHO CÍLE	
Aktivity	δίειο Βιώτεν	
Indikátory		
Financování 🔨	B PROCENTNÍ PODÍL	
Přehled zdrojů financování		
Finanční plán	Kategorie regionu:	
Kategorie intervencí	VÍCE ROZVINUTÉ MÉNĚ ROZVINUTÉ	

Po zvolení specifického cíle a Uložení jsou ostatní bílá podbarvená pole automaticky doplněna systémem. Žadatel dále doplní **procentní podíl** specifického cíle na finanční alokaci projektu dle zvolených aktivit. Procentní podíl je upřesněn v příloze Kalkulačka indikátorů.

Celkový součet všech procentních podílů za specifické cíle projektu musí dosahovat hodnoty 100 - zobrazeno v červeném rámečku.







Uložením záznamu dojde k automatickému načtení polí v oblasti Kategorie regionu. Pole jsou dále needitovatelná.

Pro výzvu č. 080 – Více rozvinuté 0; Méně rozvinuté 100

Pro výzvu č. 081 – Více rozvinuté 100; Méně rozvinuté 0

Na základě těchto zadání proběhnou automatické rozpady v oblasti přehledu zdrojů financování, indikátorů a kategorie intervencí.

Profil objektu	^	SPECIFICKÉ CÍ	LE							
Nová depeše a koncepty		👫 PŘÍSTUP K	PROJEKTU	PLNÉ MOCI	KOPÍROVAT	X VYMAZAT ŽÁDOST	🗸 KONTROLA 🔒 FI	NALIZACE 🚔 TISK		
Přehled depeší		Číslo	Název		Procentní podíl	Název programu	Název prioritní osy	Název investiční priority	Název opatření	Název tematickéh
Poznámky		Y			YY	Y	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Y T		r
Úkoly		02.3.68.1	Zvýšení	vality předškolního	. 60,00	Operační program Výz	Rovný přístup ke kvalit	Omezování a prevence		Investice do vzo
Datová oblast žádosti	^	02.3.61.1	Sociální	integrace dětí a žák	. 40,00	Operační program Výz	Rovný přístup ke kvalit	Socioekonomická inte		Podpora sociáli
Identifikace operace		•								4
Projekt			N P	ložok po strápku 25		•			Stránka 1 v	noložku 1 ož 2 z 2
Popis projektu									Sudika 12	1, położky 1 az 2 z z
Specifické cíle		Nový za	iznam	Smazat za	iznam	Uložit	Storno			
Umístění		ČÍSLO PROGRAMU		NÁZEV	/ PROGRAMU					
Cílová skupina		02		Oper	rační program Výzku	m, vývoj a vzdělávání				
Subjekty	^	ČÍSLO PRIORITNÍ (SY	NÁZEV	/ PRIORITNÍ OSY					
Subjekty projektu		02.3		Rovi	ný přístup ke kvalitní	mu předškolnímu, primárn	ímu a sekundárnímu vzdě	ávání		
Adresy subjektu		ČÍSLO INVESTIČNÍ	PRIORITY	NÁZE	/ INVESTIČNÍ PRIORITY	oo marginalizovaných kor	nunit jako isou Pomová			
Osoby subjektu				NÁZEN		ace marginalizovanych kor	nunit, jako jsou homove			
Účty subjektu					or Arrican					
Aktivity		ČÍSLO TEMATICKÉ	IO CÍLE	NÁZEV	/ TEMATICKÉHO CÍLE					
Indikátory		TC 09		Pod	pora sociálního začle	ňování a boj proti chudob	ě			
Financování	^	ČÍSLO		I NÁ	ZEV ální intograda dětí a i	žáků věstně začlaňování r	molejob dětí do vzdělává			
Přehled zdrojů financov	ání		กม์เ	3001	ann integrace detra i		JIISKYCII UEU UU VZUEIAVAI	I		
Finanční plán				40,00						
Kategorie intervencí		- Kategorie reg	ionu:							
Veřejné zakázky	~	VÍCE ROZVINUT	ŧ.	MÉNĚ ROZVIN	JTÉ					
Veřejné zakázky			100,	00	0,00					
]					
								_		
				Oznámení						
								21		
				ISUN	1-381258: Sou	čet procent vybrar	ných specifických			
				 cílů i 	jejich kategor	ií regionu je 100. S	Souviseiící data			

ОК



巫

budou přepočítána.





5.6 Záložka Indikátory

Na záložce *Indikátory* nalezne žadatel projektové a výstupové indikátory. Žadatel vychází z vazeb aktivit a indikátorů dle přílohy Kalkulačka indikátorů.

Žadatel vybere z číselníku Kód indikátoru a uloží. Následně doplní datové položky "Cílová hodnota" a "Datum cílové hodnoty", "Výchozí hodnota" a "Datum výchozí hodnoty"

Cílová hodnota odpovídá výstupům zvolené aktivity, Datum cílové hodnoty žadatel uvádí datum, které je totožné jako Předpokládané datum ukončení realizace projektu.

Žadatel vyplňuje hodnoty indikátorů kumulativně, tzn., pokud je daný indikátor definovaný pro více aktivit, indikátor zvolí pouze jednou a hodnotu načte kumulativně za více aktivit.

Výchozí hodnota indikátoru je vždy nula (0), pokud není stanoveno jinak. V případě tzv. výsledkových indikátorů je žadatel povinen výchozí hodnotu doplnit do příslušného pole. V případě tzv. výstupových indikátorů je hodnota doplněna automaticky.

V případě žádosti o podporu / projektu, který k datu svého podání fyzickou realizaci ještě skutečně nezahájil, je **datum výchozí hodnoty indikátoru rovno aktuální datum podání žádosti o podporu.** V případě, že k úpravě data výchozí hodnoty dochází zpětně (například v rámci úpravy žádosti před vydáním právního aktu), vyplní žadatel / příjemce vždy datum prvního podání žádosti.

Z uvedeného vyplývá, že datum výchozí hodnoty indikátoru musí být vždy starší nebo právě rovno datu podání žádosti o podporu

Profil objektu	^	INDIKÁTORY							
Nová depeše a koncepty		PŘÍSTUP K PROJEKTU	PLNÉ MOCI	KOPÍROVAT	X VYMAZAT ŽÁDOST	💉 KONTROLA	FINALIZAC	e 📑 tisk	
Přehled depeší		Antifactory in the file of the							
Poznámky		Meritelne indikatory							
Úkoły		Zde přetáhněte hlavičku sloupce,	podle kterého má být p	rovedeno třídění					
Datová oblast žádosti	~	Kód indikátoru	Název indikátoru			Výchozí hodn	ota C	alová hodnota	Datum cilové hodnoty
			r			Y	Y		Υ
Identifikace operace		Nenalezeny žádné záznamy k zobr	azeni						
Projekt							*		1
Popis projektu					Expo	ort standardní			
Specifické cíle				_					
Umístění			ožek na stránku 26	•					Stránka 1 z 1, położky 0 aż 0 z 0
Cílová skupina		Nový záznam	Smazat zá	znam	Uložit	Storno			
Subjekty	~								
Subjekty projektu		C KÓD INDIKÁTORU	NÁZEV INDIKÁTORU			NPR/ENVI			
Adresy subjektu			การราช เพื่อเหตุร์ และ		où out uoouoza		1072	ANDALE INDUSTRY	THE HERE FROM
Osoby subjektu			DATOM VTCHOZI HO		CILOVA HOUNDIA	DATON CILOVE HODI	Ē	MERRA JEDHOTKA	
Účty subjektu									0/9000 Oteviit v novém okně
Aktivity		The more marked by							
Indikátory									







5.7 Záložka Umístění

V rámci záložky *Umístění* je možné určit, kde bude projekt realizován (místo realizace) a na jaké území bude mít realizace projektu dopad (místo dopadu – kraj, ve kterém se nachází škola). Tato území mohou být stejná, ale mohou se i lišit. Zadání vychází z **Pravidel pro žadatele a příjemce zjednodušených projektů, kap. 5.2.2.**

Způsob zadávání je ale v obou případech stejný. Místa realizace i dopadu jsou **definovány na úrovni Kraj.**

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel	Příručka Umístění
Profil objektu	UMISTĚNÍ
Nová depeše a koncepty	👫 PŘÍSTUP K PROJEKTU 🎬 PLNÉ MOCI 🗇 KOPÍROVAT 🗶 VYMAZAT ŽÁDOST 🖌 KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🚔 TISK
Přehled depeší	
Poznámky	Misto realizace
Úkoly	Kód územní jednotky Název územní jednotky Úroveň Spadá pod
Datová oblast žádosti 🔨	Landeron idde information
Identifikace operace	H 4 1 P Položek na stránku 25 V Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0
Projekt	
Popis projektu	Smazat záznam
Specifické cíle	Na základě výběru záznamu Mista realizace projektu jsou automaticky vytvořeny záznamy typu Typ území a Lokalizace na záložce Kategorie intervenci.
Umístění	
Cílová skupina	Клај
Subjekty	
Subjekty projektu	Developminister
Adresy subjektu	Dobad biolexra
Osoby subjektu	Kód územní jednotky Název územní jednotky Úroveň Spada pod
Účty subjektu	kanalaraw falda tanana kuturana
Aktivity	Nemecký zobre zakomi je konstanie v obrah na tránku 25 👻 Stránka 1 z 1. položky 0 až 0 z 0
Indikátory	
Financování 🔨	Smazat záznam
Přehled zdrojů financování	
Finanční plán	Kraj Zobrazit územi (místo dopadu) na výzvě
Kategorie intervencí	
Veřejné zakázky	
Veřejné zakázky	

Žadatel vstoupí přes tlačítko "Kraj" na detail, kliknutím na konkrétní řádek kraje ho označí a pomocí šipky přenese na pravou stranu tabulky. Ukládá přes pole Uložit a zpět v levé části.

Navigace	MÍSTO RE	ALIZACE - KRAJ									
Uložit a zpět	Místo rea	lizace									
	Kód kraje	Název kraje	Region	Stat		Kód kraje		Název kraje	Region		SUR
		Y	Y (Y		Y	T		Y	
	CZ010	Hlavní město Praha	Praha	Česká republika		CZ031		Jihočeský kraj	Jihozápad		Česká republika
	CZ064	Jihomoravský kraj	Jihovýchod	Česká republika		14 4	1	H Položen na strán	ku 25 *	- 55	inka 1 z 1, polsžky 1 až 1
	CZ041	Karlovarský kraj	Severozápad	Česká republika							
	CZ063	Kraj Vysočina	Jihovýchod	Česká republika							
	CZ052	Královéhradecký kraj	Severovýchod	Česká republika							
	CZ051	Liberecký kraj	Severovýchod	Česká republika			/				
	CZ080	Moravskoslezský kraj	Moravskoslezsko	Česká republika							
	CZ071	Olomoucký kraj	Střední Morava	Česká republika							
	CZ053	Pardubický kraj	Severovýchod	Česká republika	. 6	-					
	CZ032	Plzeńský kraj	Jihozápad	Česká republika		P					
	CZ020	Středočeský kraj	Střední Čechy	Ce a una							
	CZ042	Ústecký kraj	Severozápad	Če							
	CZ072	Zlinský kraj	Střední Morava	Česká republika	_						







5.8 Záložka Cílová skupina

Cílová skupina – žadatel vybere záznam cílové skupiny z číselníku, který odpovídá definici výzvy a zvolených aktivit. Stisknutím tlačítka "Uložit" volbu potvrdí.

Popis cílové skupiny - datová položka je prázdná, bez možnosti editace. Pro ŘO není tento údaj nutný.

Přes tlačítko "Nový záznam" vybírá žadatel další záznam z číselníku v případě, že cílových skupin v rámci realizace projektu je více. Každý záznam se ukládá zvlášť.

ŽADATEL		NÁPOVĚDA
Nacházíte se: Nástěnka Žadatel	R9 Cilová skupina	
Profil objektu	CÍLOVÁ SKUPINA	
Nová depeše a koncepty	🇌 PŘÍSTUP K PROJEKTU 🔛 PLNÉMOCI 🗍 KOPÍROVAT 🗶 VYMAZAT ŽÁDOST 🖌 KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🚔 TISK	
Přehled depeší	Cilová skupina Popis cilové skupiny	
Poznámky	Vedoucí pracovníci škol a školských zařízení -	
Úkoly	Export standardní	
Datová oblast žádosti 🔨		
Identifikace operace	Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno	
Projekt	O CÍLOVÁ SKUPINA	
Popis projektu	Vedoucí pracovnici škol a školských zařízení	
Specifické cíle		
Umístění	POPIS CILOVÉ SKUPINY 1/2000 Otev	rit v novem okne
Cílová skupina		
Subjekty 🔨		
Subjekty projektu		
Adresy subjektu		

5.9 Záložka Subjekty projektu

V rámci záložky *Subjekty projektu* vyplní žadatel údaje o subjektech, které se k projektu vztahují – např. žadatelé/příjemci, zřizovatel obec, zřizovatel/nadřízený kraj.

rofil objektu	^	SUBJEKTY PROJEKTU					
ová depeše a koncepty		👫 PŘÍSTUP K PROJEKTU 🔛 PLNÉ MOCI 🗍 I	KOPÍROVAT 🛠 VYMAZAT ŽÁDOST ✔ KOR	TROLA 🔒 FINALIZACE 🚔	TISK		
ehled depeší		IČ IČzebraniční BČ	Néver subjects	Imina	Dilimani	Top subjects	
známky			W	V	V I		
bly		Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení			•		
vá oblast žádosti	^		Export standar	dní			
fikace operace		H + 1 + H Položek na stránku 25 💌			Stránka	a 1 z 1, položky 0 až 0 z 0	
t							
projektu		Nový záznam Uložit	Storno		Vyberte typ sub	biektu z číse	elníku
fické cíle		TYP SUBJEKTU			7		
ění				aznam Kopie do p	rofilu Kopie do žá	idosti	
á skupina		C KÓD STÁTU		HESLO ROS			
kty	\sim	CZE Česká republika			Ověření hes	ala ROS	
kty projektu							
sy subjektu		Validovaný subjekt - IČ					
oy subjektu		I IČ	DATUM VALIDACE	DIČ / VA	r ID		
y subjektu			Validace				
ty		NÁZEV SUBJEKTU	PRÁVNÍ FORMA				
átory							
cování	~	DATUM VZNIKU POČET	ZAMĚSTNANCŮ BOČNÍ OBBAT (EUR)	BILANČNÍ SUMA ROČNI ROZVAHY (EUR)	VELIKOST PODMIKU		
and at last at last	~	POLET	HOLHI ODANI (EON)		The most i continu		
rpocet jednotkovy							
ehled zdrojú financová	ni	NUD INSTITUCIONALNINU SEKTORU					







Pole Kód státu je předvyplněno – CZE/Česká republika (lze změnit výběrem z číselníku).

Systém je napojený na základní registry, jejichž prostřednictvím jsou data o subjektech projektu validována. Po vyplnění údaje v poli IČO jsou stiskem tlačítka "**Validace"** údaje o subjektu ověřeny a doplněny do datových polí. Výsledek validace:

Výsledek operace:	
ISUM-308856: Validace IČ byla úspěšně provedena.	
Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)	
	Zpět

Stiskem tlačítka "Zpět" se žadatel vrátí na záložku *Subjekty projektu*. Na obrazovce se doplní příslušné údaje základních registrů.

V případě neúspěšně provedené Validace ROS je nutné provést registraci subjektu v daném rejstříku. Daná povinnost se řídí následujícím:

V návaznosti na zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů a jeho novelu, zákon č. 192/2016 Sb. kterým se mění zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů, a některé další zákony, již není možné v aplikaci IS KP14+ provádět ověření subjektu žadatele/příjemce jinak než provedením řádné validace systémem. Pokud zpětná vazba provedené validace je negativní, tzn. zadané IČ subjektu nebylo v registru ROS nalezeno, není možné zadat subjekt jiným způsobem a projektovou žádost korektně podat.

Editorem do rejstříku ROS je příslušný orgán, který vede evidenci subjektu nebo jí uděluje oprávnění k činnosti.

Více informací naleznete zde: http://www.szrcr.cz/co-jsou-to-zakladni-registry

Žadatel může na záložce *Subjekty projektu* vyplnit údaje o počtu zaměstnanců, bilanční sumu rozvahy a roční obrat. Na základě těchto údajů je pak automaticky vydefinována Velikost podniku dle Přílohy I Nařízení Komise (ES)č. 800/2008.

V dolní části obrazovky je pak zobrazen seznam statutárních zástupců. Pokud je informace prázdná nebo je uváděná informace neplatná, žadatel dokládá nepovinnou přílohu – zřizovací listina subjektu či jinou formu stanov.







Checkbox **Zahrnout subjekt do definice jednoho projektu** – povinné pro vyplnění. Pokud je projekt v režimu de minimis (dle přílohy Čestné prohlášení o výběru veřejné podpory), je nutné zatrhnout fajfkou. Pokud projekt není v režimu de minimis (např. u všech příspěvkových organizací), je nutné zatrhnout křížek. **Pozor, správné vyplnění checkboxu znovu zkontrolujte po uložení!**

5.9.1 Založení subjektu Zřizovatel Obec/Zřizovatel Nadřízený Kraj

A) Škola, jejímž zřizovatelem je obec

1. Stiskněte "Nový záznam", z číselníku Typ subjektu vyberte "Zřizovatel obec", následně vyplňte potřebné IČO obce a stiskněte tlačítko "Validovat". Údaje se automaticky doplní. Stiskněte tlačítko "Uložit".

2. Stiskněte Nový záznam, z číselníku Typ subjektu vyberte Zřizovatel/Nadřízený kraj, následně vyplňte potřebné IČO nadřízeného kraje a stiskněte tlačítko Validovat. Údaje se automaticky doplní. Stiskněte tlačítko "Uložit".

Tento postup je nutný pro zajištěný plynulého toku finančních prostředků.

B) Škola, jejímž zřizovatelem je kraj

1. Stiskněte "Nový záznam", z číselníku Typ subjektu vyberte "Zřizovatel/Nadřízený kraj", následně vyplňte potřebné IČO kraje a stiskněte tlačítko "Validovat". Údaje se automaticky doplní. Stiskněte tlačítko "Uložit". Posledním krokem je doplnění pole Typ plátce DPH. Po uložení kompletně vyplněné záložky dojde k automatickému načtení záložky Účty subjektu, pro tento typ subjektu, viz více níže v kapitole Záložka Účty subjektu.

Přehled IČO Zřizovatel/Nadřízený kraj

Kraj	IČ
Královéhradecký kraj	70889546
Plzeňský kraj	70890366
Pardubický kraj	70892822
Ústecký kraj	70892156
Liberecký kraj	70891508
Středočeský kraj	70891095







Jihočeský kraj	70890650
Olomoucký kraj	60609460
Karlovarský kraj	70891168
Jihomoravský kraj	70888337
Zlínský kraj	70891320
Moravskoslezský kraj	70890692
Kraj Vysočina	70890749
Hlavní město Praha	00064581

C) Soukromé školy, církevní školy

Zřizovatele nevyplňují. Pouze pokud jsou tyto školy zřizované jinou právnickou osobou a ve zřizovací listině je uvedeno, že finanční toky musí jít přes zřizovatele této školy, vyplní daná škola i zřizovatele.

D) Škola, jejímž zřizovatelem je Organizační složkou státu (dále jen OSS)

Stiskněte "Nový záznam", z číselníku Typ subjektu vyberte "Zřizovatel OSS", následně vyplňte potřebné IČO dané OSS a stiskněte tlačítko "Validovat". Údaje se automaticky doplní. Stiskněte tlačítko "Uložit".

E) Škola, jejímž zřizovatelem je dobrovolný svazek obcí

Stiskněte "Nový záznam", z číselníku Typ subjektu vyberte Zřizovatel/Nadřízený kraj, následně vyplňte potřebné IČO dobrovolného svazku obcí a stiskněte tlačítko "Validovat". Údaje se automaticky doplní. Stiskněte tlačítko "Uložit"

5.9.2 Funkce Kopie do profilu

Stiskem tlačítka "Kopie do profilu" lze jednoduše kopírovat informace o příslušném subjektu pro možnosti využití v další žádosti o podporu bez nutnosti znovu vkládat data.







SUBJEKTY	PROJEKTU											
🗰 PŘÍSTU	P K PROJEKTU	P	LNÉ MOCI	KOPÍRO	VAT 🗙 VYN	IAZAT ŽÁDOST	KONTROLA	FINALIZA	ICE 🔒 T	ISK		
IČ	IČ zahra	niční	RČ		Název subjektu			Jméno		Příjmení		Typ subjektu
	Y	Y		Y			Y		Y		Y	Y
25892533					TESCO SW a.s.							Hlavní žadate
						Export	standardní					
H 4 1	▶ H P	oložek na st	ránku 25 🔹	1							Stránka 1 z	1, položky 1 až 1 z 1
Novj	ý záznam		Uložit		Storno							
TYP SUBJE Hlavní ža	кти adatel/příjemo	e					Smazat záznan	n Ko	opie do profi	u	Kopie do žádo	sti
CZE Čes	itu ská republika											
Validov	raný subjekt - I	č										
B 10						DATUM VALIDAC	E		DIČ / VAT ID			
258925	33			Va	lidace	15. července	2015 14:00:53]
NÁZEV SUB	3 JEKTU					PRÁVNÍ FORMA						
TESCO S	SW a.s.					Akciová spol	ečnost					
DATOM TE	1110			FOULT EXHILIT	ANCO	NOCH CONAT (C	567	BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVANY (EU	91			
16. října	2001											
KÖD INSTIT	rucionálního si	EKTORU			=							

Do pole Název nového profilu uživatele vyplní žadatel název subjektu, jehož údaje si chce uložit pro pozdější využití a stiskne tlačítko "Použít".

PROFIL UŽIVATELE					
PROFIL UŽIV	ATELE		E		
NÁZEV NOVÉ TescoSW	HO PROFILU UŽIVATELE I]	
		Použít	Spustit		

Systém potvrdí, že akce proběhla úspěšně.

📄 Oznámení		
	ISUM-415284: Akce proběhla úspěšně.	
	ОК	







Funkce kopie do žádosti

Pokud chce žadatel v budoucnu uložené údaje o subjektu znovu využít např. při zakládání další žádosti o podporu, může data o příslušném subjektu, které má uložené ve svém profilu vyvolat stiskem tlačítka "Kopie do žádosti".

Příštup K PROJEKTU Přístup K PROJEKTU Přístup K PROJEKTU ŘÍŠTUP K PROJEKTU Přístup K PROJEKTU <th>UBJEKTY PRO</th> <th>JEKTU</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th>	UBJEKTY PRO	JEKTU									
Š IČ zahraniční RČ Název subjektu Jméno Přijmení Typ subjektu 5892533 TESCO SW a.s. Hlavní žadate Export standardní Id 1 M Položek na stránku 25 Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 Nový záznam Uložit Storno TYP SUBJEKTU Hlavní žadatel/příjemce Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 Nový záznam Uložit Storno TYP SUBJEKTU Hlavní žadatel/příjemce Validovaný subjekt - IČ CZE I Česká republika NAZEV SUBJEKTU NAZEV S	PŘÍSTUP K PR	ROJEKTU 🔛 P	LNÉ MOCI (S KOPÍROVAT	🗙 VYMAZAT ŽÁDOST	KONTROLA	FINALIZACE	е 🔒 т	ISK		
Stránka 1 z 1, položek na stránku 25 v Strán		IČ zahraniční	RČ	Název s	ubjektu		Jméno		Příjmení		Typ subjektu
S892533 TESCO SW a.s. Export standardní Id Položek na stránku 25 Vorý záznam Uložít Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 Nový záznam Uložít Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 Nový záznam Uložít Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 Nový záznam Uložít Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 Nový záznam Uložít Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 Nový záznam Uložít Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 Nový záznam Uložít Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 Nový záznam Validovaný subjekt - IČ Validovaný subjekt - IČ Datum ValidaCE Datum ValidaCE 15. července 2015 14:00:53 Ndzev Subjektu PRÁVNÍ FORMA Akciová společnost BRANČNÍŠVIM roma	Ţ	Y		Y		Ţ		Y		Ţ	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Export standardní Export standardní Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 Nový záznam Uložit Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 Nový záznam Uložit Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 Nový záznam Kopie do profilu Kopie do žádosti Ide DATUM VALIDACE DATUM VALIDACE Dátum VALIDACE	892533			TESCO	SW a.s.						Hlavní žadate
Nový záznam Uložit Storno TYP SUBJEKTU Hlavní žadatel/přijemce Image: Stratu i i i i i i i i i i i i i i i i i i i					Expo	ort standardní					
Nový záznam Uložit Storno TYP SUBJEKTU Hlavní žadatel/příjemce Image: Smazat záznam Kopie do žádosti I koo státu Image: Smazat záznam Kopie do žádosti Image: Smazat záznam Kopie do žádosti I koo státu Image: Smazat záznam Kopie do žádosti Image: Smazat záznam Kopie do žádosti I koo státu Image: Smazat záznam Kopie do žádosti Image: Smazat záznam Kopie do žádosti Validovaný subjekt - IČ Image: Smazat záznam Kopie do žádosti Image: Smazat záznam Kopie do žádosti Validovaný subjekt - IČ Image: Smazat záznam Kopie do žádosti Image: Smazat záznam Kopie do žádosti Validovaný subjekt - IČ Image: Smazat záznam Image: Smazat záznam Kopie do žádosti Image: Smazat záznam Image: Sma	({] }	▶I Položek na st	ránku 25 💌							Stránka 1 z	1, položky 1 až 1 z
Nový záznam Uložit Storno TYP SUBJEKTU Hlavní žadateľ/přijemce E Smazat záznam Kopie do profilu Kopie do žádosti I kdo státu E Ito zásta republika E Validovaný subjekt - IČ Validovaný subjekt - IČ DATUM VALIDACE DIČ / VAT ID DIČ / VAT ID I tů DATUM VALIDACE DIČ / VAT ID DIČ / VAT ID NAZEV SUBJEKTU PRÁVNÍ FORMA Akciová společnost ELANČKÍ SIMA comp		_									
TYP SUBJEKTU Havní žadatel/příjemce Smazat záznam Kopie do profilu Kopie do žádosti I KOD STÁTU IC	Nový záz	inam	Uložit	S	orno						
Hlavní žadatel/příjemce Smazať záznam Kopie do profilu Kopie do žádosti • Koo státu • Koo statu •	TYP SUBJEKTU		_		_						
	Hlavní žadate	l/příjemce				Smazat záznam	п Кор	ie do profi	lu K	(opie do žádos	sti
CZE I Česká republika Validovaný subjekt - IČ IČ 25892533 Validace IŠ. července 2015 14:00:53 NÁZEV SUBJEKTU PRÁVNÍ FORMA TESCO SW a.s.	🖪 KÓD STÁTU										
Validovaný subjekt - IČ I IČ 25892533 Validace 15. července 2015 14:00:53 PRÁVNÍ FORMA Akciová společnost	CZE Česká re	epublika									
Validovaný subjekt - IČ B IČ 25892533 Validace 15. července 2015 14:00:53 NÁZEV SUBJEKTU TESCO SW a.s. BILANČNÍ SVIMA											
Filistupe KPROJEKTU PLNÉ MOCI KOPÍROVAT KOPÍROVATIROVA Validoraný subjekt - IČ KOV STATU KOVNI KOVATIROVA											
Inc Dialow Vacibace Dialow Vacibace 25892533 Validace 15. července 2015 14:00:53 NÁZEV SUBJEKTU PRÁVNÍ FORMA TESCO SW a.s. Akciová společnost	-										
NÁZEV SUBJEKTU PRÁVNÍ FORMA TESCO SW a.s. Akciová společnost	25802533			Validace	15 červen	ACE		DIC / VAT ID			
NÁZEV SUBJEKTU PRÁVNÍ FORMA TESCO SW a.s. Akciová společnost BILANČNÍ SVIMA (rup)	20092000			Vanduce	To. Cerven	00.2010 14.00.00					
TESCO SW a.s. Akciová společnost	NÁZEV SUBJEKTU	U			PRÁVNÍ FORM	A					_
BELANCIN SUMA	TESCO SW a.	.S.			Akciová sp	olečnost					
DATUM VZNIKU POČET ZAMĚSTNANCÚ ROČNÍ ORBAT (EUR) ROČNÍ ROŽVAHY (EOR) VELIKOST PODNIKU	DATUM VZNIKU		P	DČET ZAMĚSTNANCŮ	BOČNÍ OBBAT	(FUR)	BILANČNÍ SUMA ROČNÍ ROZVAHY (EUR)		VELIKOST PODNIKU		
16. řína 2001	16. října 2001	1				(2011)					1 I
KÓD INSTITUCIONÁLNÍHO SEKTORU	KÓD INSTITUCIÓN	NÁLNÍHO SEKTORU			-						







Z číselníku vybere příslušný profil uživatel, pod kterým byly dané informace uloženy.

PROFIL UŽIVATELE				
PROFIL UŽIVATELE				
			Výběr z číselníku	
	Použít	Spustit		

💌 Výběr Profilu užívatele	8
Název profilu uživatele	
TescoSW)▼
zadatel04	

Následně se nám zpřístupní pole pro výběr názvu subjektu, kde opět výběrem z číselníku provedeme volbu příslušného subjektu.

PROFIL UŽIVATELE				
PROFIL UŽIVATELE TescoSW				
VÝBĚR SUBJEKTU				
				Výběr z číselníku
	Použít	Spus	stit	







F	Výběr subjektu		8
	Naz	ev subjektu	
	Název subjektu	Jméno	Příjmení
	Y (Υ	Y
	TESCO SW a.s.		

Tlačítkem "Použít" následně potvrdím akci a data jsou úspěšně zkopírována do žádosti o podporu bez nutnosti znovu vkládat IČO.

PROFIL UŽIVATELE			
PROFIL UŽIVATELE			-
TescoSW			E
VÝBĚR SUBJEKTU	 		_
TESCO SW a.s.			≡
	Použít	Spustit	







5.10 Záložka Adresy subjektu

Po validaci dat na záložce *Subjekty projektu* se příslušné ověřené údaje o oficiální adrese žadatele zobrazí na obrazovku *Adresy subjektu*.

	ADREST SUBJEKTU											
Nová depeše a koncepty	PŘÍSTUP K PROJEKTU	📔 PLNÉ M	юсі 🗍 корія	ROVAT	X VYMAZAT ŽÁDOST		LA 🔒 FINALIZAC	E 📑 TISK				
Přehled depeší												
Poznámky	Subjekt											
Úkoly	IČ IČ za	hraniční	RČ		Název subjektu			Jméno		Příjmení		
Datová oblast žádosti 🔨 🔨	Y	Y		Y		-	Y	Υ	Y		Y	
Identifikace operace	70933987				Zakladni skola Ustravi	i, Zelena 42, pris	spevkova organizace					
Projekt	70890692				Moravskosležský kraj							
Popis projektu		'oložek na stránku	25 🔻							Stránka 1 z 1, položky 1 a	12 2 Z 2	
Specifické cíle	Detail adresv											
Umístění												
Cílová skupina	Nazev okresu	Nazev ORP		Nazev ob	ce Ulice Zelané		Adresa uvedena textove		Typ adresy			
Subiekty	Ostrava-mesto	USURAVA		USURAVA		Zelena			Auresa onciann (auresa si			
Subjekty projektu	Nový záznam	Smaz	at záznam		Uložit	Storno						
Adresv subjektu												
Osoby subjectu	Český subjekt											
líčtv subjektu	OBEC			NÁZEV	OKRESU		NÁZ	EV KRAJE				
Altivity	Ostrava			Ostra	Ostrava-město Mo		Moravskoslezský kraj					
AKUVILY	PSČ			MĚSTS	SKÁ ČÁST		NÁZ	EV ORP				
Indikatory	702 00			Mora	avská Ostrava a Přívoz		Os	trava				
Financování 🔨									ČÍSLO POPISNÉ/	KÓD DRUHU ČÍSLA		
Rozpočet jednotkový	CAST OBCE Moravská Ostrava			ULICE 7eler	ná		ČÍSI 12	LO ORIENTAČNÍ	1406	1		
Přehled zdrojů financování	moravaka Ostrava			Zelei	iia		42		1400			
Finanční plán	www						DAT	UM VALIDACE				
Kategorie intervencí							27	. kvetna 2016 I	1:38:01			

Pokud chce žadatel jako typ adresy doručovací nebo místo realizace zvolit jiné místo, než je adresa oficiální, stiskem tlačítka "Nový záznam" vyplní relevantní datové položky a v dolní části obrazovky vybere příslušný typ adresy.

PŘÍSTUP K PROJEKTU	💭 КОМИ	NIKACE 🗶 VY	YMAZAT ŽÁDOST	V	KONTROL	A 🔒 FINALIZAC		TISK						
ubjekt														
IČ zah	raniční	iční RČ		Název subjektu				Jméno			Příjmení			
Y	Y		Y						Y		Ţ			
892533			TE	SCO SW a	. S .									
4 4 1 Þ ÞI - Pi	oložek na stránki	J 25 👻										Stránka 1 z 1, položky	1 až 1	
etail adresy														
zev okresu	esu Název ORP			Název obce				Ulice			Typ adresy			
	alaraa			01				47. V			Adress ofisiólsí (odress sídla -			
omouc Olomou		nouc	Olomouc						tř. Kosmonautů			Adresa oficialni (adresa sidia d		
Nový záznam	Smaz	at záznam	Ulož	iit	Ĩ	Storno								
B OBEC NÁZEV C				KRESU				NÁ	NÁZEV KRAJE					
ě			MĚSTOVÁ Č	ler				ni						
MESTSP III			MESTORAG	4 GHO1					REEVORP					
										ČÍSLO POP	ISNÉ/	KÓD DRUHU ČÍSLA		
ST OBCE			ULICE			či		čís	ČÍSLO ORIENTAČNÍ EVIDENČNÍ			DOMOVNÍHO		
w								DAT	TUM VALIDACE					
													-	
yp adresy														
ód	Název	Název				Kód	N	ázev						
	7			Y	_		Y							
	Adresa ofi	Adresa oficiální (adresa sídla organizace)			►	Venalezeny žádné záznamy k zobrazení								
	Adresa pro	Adresa pro doručení			4	H I F H Položek na stránku 25 V Stránka 1 z 1					Stránka 1 z 1, položky 0	až O		
	Adresa mi	sta realizace												
	Položek na strár	ku 25 👻												






5.11 Záložka Osoby subjektu

Na záložce *Osoby subjektu* žadatel k subjektu definovanému na záložce *Subjekty projektu* – Žadatel/Příjemce doplní povinné položky vztahující se k osobě subjektu. Zaškrtnutím checkboxu potvrdí, zda se jedná o kontaktní osobu nebo statutárního zástupce. Je možné zaškrtnout oba checkboxy. Stiskem tlačítka "Uložit" žadatel údaje uloží.

U subjektů "Zřizovatel obec" a "Zřizovatel/Nadřízený kraj" informace žadatel <u>nevyplňuje</u>. I když jsou pole žlutá, systém jejich vyplnění nevyžaduje.

👫 PŘÍSTUP K PROJ	👫 PŘÍSTUP K PROJEKTU 🎽 PLNÉ MOCI 🗇 KOPÍROVAT 🛠 VYMAZAT ŽÁDOST ✔ KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🚔 TISK													
Subjekt														
ĬČ	IČ zahraniční	RČ		Název subjektu			Jméno	Příjmení						
T			Y				Y	.						
70933987				Základní škola Ostrava, Zel	ená 42, příspěvko	vá organizace								
70890692				Moravskoslezský kraj										
	Položek na stránku	25 💌						Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2						
Osoba	Osoba													
Jméno			Příj	mení			Hlavní kontaktní osoba	Statutární zástupce						
		Y				Y								
Nenalezeny žádné záznar	ny k zobrazení													
	Položek na stránku	25 💌						Stránka 1 z 1, položky 0 až 0 z 0						
Novy zazna	im Smaz	at zaznam		Ulozit	Storno									
TITUL PŘED JMÉNEM	JMÉNO		8	PŘÍJMENÍ		<u> </u>	UL ZA JMÉNEM							
TELEFON		MOBIL		EMAIL										
🔲 Hlavní kontaktr	ní osoba	🔲 Statutární zásti	upce											

5.12 Záložka Účty subjektu

Žadatel uvádí informace o čísle bankovního účtu na všech zvolených subjektech.

V případě existence záznamu Typ subjektu Zřizovatel/Nadřízený kraj je detail účtu vyplněn automaticky. Pole jsou editovatelná, ale **žádáme žadatele, aby data neměnili.** Detail účtu tohoto subjektu je načten ve chvíli provedení validace IČ a doplnění pole Typ plátce DPH na záložce *Subjekty projektu*.

1) V případě, že je zřizovatelem obec, musí žadatel uvést 3 bankovní účty:

- a) organizace = žadatele/příjemce,
- b) Zřizovatel/obec = obce,







c) Zřizovatel/Nadřízený kraj = kraje.

2) V případě, že je zřizovatelem kraj nebo dobrovolný svazek obcí, uvede žadatel 2 bankovní účty:

- a) organizace = žadatele/příjemce,
- b) Zřizovatel/Nadřízený kraj = kraje nebo dobrovolný svazek obcí.
- 3) V případě, že se jedná o soukromou školu či školu zřízenou MŠMT, uvede žadatel pouze

jeden **bankovní účet** = organizace = žadatele/příjemce.

Profil objektu	ÚČTY SUBJEKTU							
Nová depeše a koncepty	PŘÍSTUP K PRO.	JEKTU 🔛 PLNÉ	мосі 🗍 корі́гоvат	¥ VYMAZAT ŽÁDOST	🗸 KONTROLA 🔒 FINALIZ	ACE	тізк	
Přehled depeší								
Poznámky	Subjekt							
Úkoly	IČ	IČ zahraniční	RČ	Název subjektu			Jméno	Příjmení
Datová oblast žádosti 🔨	Y		Ţ			Y		Υ
Identifikace operace	70933987			Základní škola Ostrava, Z	elená 42, příspěvková organizace			
Projekt	708 90692			Moravskoslezský kraj				
Popis projektu		Položek na stránk	u 25 🔻					Stránka 1 z 1, položky 1 až 2 z 2
Specifické cíle	Název účtu příjemce	IBAN	Předčíslí A	BO Základní č	ást ABO Kód banky		Měna účtu	Stát
Umístění	Nenalezeny žádné zázna	my k zobrazení			,			
Cílová skupina				Ехро	rt standardní			
Subjekty A								
Subjekty projektu	Nový zázna	am Sma	zat záznam	Uložit	Storno			
Adresy subjektu	NÁZEV ÚČTU PŘÍJEMCE				KÓD BANKY			
Osoby subjektu								
Účty subjektu	IBAN		MĚNA ÚČTU		STÁT			
Aktivity				∷				
Indikátory	PREDUISLIABU	ZARLAUNI CAST ABU						
Financování 🔨								

Žadatel kliknutím vstoupí na daný subjekt a následně vyplňuje datové položky:

- Název účtu příjemce u každého subjektu uvádí označení názvu, např. účet žadatel/příjemce;
 účet zřizovatel obec nebo účet zřizovatel/nadřízený kraj.
- Kód banky z číselníku volí kód banky.
- Měna účtu žadatel zvolí koruna česká.
- Stát žadatel zvolí Česká republika. Zde je možné použít filtrovací řádek pro nalezení záznamu.
- IBAN –pole nevyplňujte.
- Předčíslí ABO žadatel doplní předčíslí bankovního účtu.
- Základní část ABO žadatel doplní číslo účtu.







"Uložit". Korektním vyplněním dojde k nahrání záznamu do prostřední tabulky.

Profil objektu	^	ÚČTY SUBJEKTU												
Nová depeše a koncepty		👫 PŘÍSTUP K PR	DJEKTU 🔛 PLNÉ	мосі 🗇	KOPÍROVAT	X VYMAZA	T ŽÁDOST	V KONTROLA	FINALIZACE		TISK			
Přehled depeší									1					
Poznámky		Subjekt												
Úkoly		IČ	IČ zahraniční	RČ		Název subjektu				Jn	Jméno Příjmení			
Datová oblast žádosti	\sim	Y	Y		Y					r	Y		Y	
Identifikace operace		70933987				Základní škola	Ostrava, Ze	lená 42, příspěvk	ová organizace					
Projekt		70890692				Moravskoslezs	ký kraj							
Ponis projektu		€	A 1 b b Položek na stránku 25 🔻 Stránka 1 z 1. položky 1 až 2 z 2											
Specifické cíle		Název účtu příjemce	IDAN		Dřadějeli AD	0	Základní čá	et ADO	Kód banky		Měna účtu	Stát		
Umictóni		účet žadatel/příjen	nce		F TEUCISII AL		Zakiauni ca	77 621 761	Citfin, spořitelní dru	žstvo	С7К	C7E		
Cílová skupina							_							
Cilova skupina Cubieldu							Expor	t standardni						
Subjecty	^	Νοιτί τότ	om Om	zot záznom		Ulažit		Storne						
Subjekty projektu		NOVY Zaz				UIUZIL		5101110						
Adresy subjektu		NÁZEV ÚČTU PŘÍJ	EMCE					KÓD BANKY						
Osoby subjektu		účet žadatel/pří	jemce					0710 Česká	národní banka					
Účty subjektu		IBAN			🖪 MĚNA ÚČ	ти		STÁT					_	
Aktivity					СZК			CZE Česká re	epublika				≣	
Indikátory		PŘEDČÍSLÍ ABO	ZÁKLADNÍ ČÁST	AB0										
Financování	\sim			11021101										

Žadatel opakuje postup u každého subjektu = ke každému subjektu musí být uveden účet

UPOZORNĚNÍ: účty subjektu Zřizovatel/Nadřízený kraj musí být vedeny u České národní banky.

Přehled účtů jednotlivých krajů:

Automaticky dochází k načtení čísla účtu pro obecní školy.

V případě 4 žlutě označených krajů jsou čísla účtu rozdílné pro krajské a obecní školy – žadatelé krajských škol ze čtyř žlutě označených krajů tedy přepíší automatikou načtené údaje.

V případě, že nejsou č.ú. vyplněny automaticky, zadejte je ručně.

Kraj	Číslo účtu pro školy zřizované	Číslo účtu pro školy zřizované				
	krajem	obcemi				
Středočeský kraj	94-2028111/0710	94-2028111/0710				
Liberecký kraj	40096-5827461/0710	40096-5827461/0710				
Ústecký kraj	94-8423411/0710	94-8423411/0710				
Karlovarský kraj	30090-218341/0710	<mark>94-218341/0710</mark>				
Plzeňský kraj	94-24621311/0710	94-24621311/0710				
Jihočeský kraj	94-3126231/0710	94-3126231/0710				
Kraj Vysočina	94-32925681/0710	94-32925681/0710				
Jihomoravský kraj	94-110621/0710	94-110621/0710				
<mark>Zlínský kraj</mark>	<mark>94-718661/0710</mark>	<mark>20095-718661/0710</mark>				







Olomoucký kraj	94-5722811/0710	94-5722811/0710
Moravskoslezský kraj	20095-15826761/0710	<mark>94-15826761/0710</mark>
Královéhradecký kraj	30090-813511/0710	94-813511/0710
Pardubický kraj	94-510561/0710	94-510561/0710
Hlavní město Praha	30090-1119011/0710	30090-1119011/0710

5.13 Záložka Veřejná podpora

Pokud žadatel, resp. subjekt žadatele uplatňuje veřejnou podporu v režimu De minimis, je nutné postupovat dle upřesnění v kapitole 0.

Na záložce Veřejná podpora vybírá z číselníku režim – "825169756|DE MINIMIS_OPVVV".

VEŘEJNÁ PODPORA				
🗰 PŘÍSTUP K PROJEKTU 🎽 PLNÉ MOCI 🗇 KOPÍROVAT 🗶 VYMAZAT ŽÁL	DOST 💊	KONTROLA 🔒 FINALIZACE	🖶 тізк	
Subjekt				
Název subjektu		IČ		Platnost
	· ·	7	Y	• Y
Základní škola Libčice nad Vltavou, okres Praha - západ		75031523		✓
H + 1 > > Položek na stránku 25 🕶				Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
Veřejná podpora				
Forma podpory		Režim podpory		
	Y			Y
		Podpora de minimis (Nařízení Komi	se (EU) č. 1407/2013)	
Položek na stránku 25 💌				Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
Nový záznam Smazat záznam Uložit		Storno		
FORMA PODPORY		DATUM PŘIDĚLENÍ PODPORY OB	LAST PODPORY	MĚNA PODPORY
				
PRÁVNÍ AKT PODPORY		ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ Podpory Celkem v KČ	ČÁSTKA PŘIDĚLEN UVEDENA V EURO	IÉ PODPORY
	:≡	1 157 256,00		
ZRUŠENÍ PODPORY		ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - PŘÍSPĚVEK UNIE V KČ	ČÁSTKA VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM	POSKYTNUTÉ I - PŘÍSPĚVEK ZE SR V KČ
	=	983 667,60)	173 588,40
KOMBINACE VEŘEJNÉ PODPORY		ČÁSTKA POSKYTNUTÉ VEŘEJNÉ PODPORY CELKEM - OSTATNÍ ZDROJE V KÖ	5	
825169756 DE MINIMIS_OPVVV	.≡	0,00)	







5.14 Záložka Aktivity

Na této záložce žadatel vybírá a definuje aktivity, které bude v projektu realizovat. Při vyplňování této záložky používá žadatel přílohu Kalkulačka indikátorů.

Profil objektu	^	AKTIVITY
Nová depeše a koncepty		🏟 PŘÍSTUP K PROJEKTU 🎽 PLNÉ MOCI 🗇 KOPÍROVAT 🗶 VYMAZAT ŽÁDOST 🖌 KONTROLA 🔒 FINALIZACE 🖨 TISK
Přehled depeší		Číslo aktivity Název aktivity Celkové náklady aktivity
Poznámky		Y Y
Úkoly		Nenalezeny žádné záznamy k zobrazení
Datová oblast žádosti	^	•
Identifikace operace		K K Doložek na stránku 25 V Stránka 1 z 1, položek na stránku 25 V
Projekt		Nový záznam Smazat záznam Uložit Storno
Popis projektu		
Specifické cíle		ČÍSLO AKTIVITY DI NÁZEV AKTIVITY CELKOVÉ NÁKLADY AKTIVITY
Umístění		
Cílová skupina		NALEV SPEUJPLAEND ULE J UPAI NEN ENNP / UPENALE ELPNV
Subjekty	^	B POČET AKTIVIT ZP
Subjekty projektu		Generovat aktivity do rozpočtu
Adresy subjektu		POPIS REALIZACE AKTIVITY 0/2000 Oterviit v novém okně
Osoby subjektu		
Účty subjektu		
Aktivity		
Indikátory		
Financování	^	

Žadatel vstoupí na číselník Název aktivity. Z číselníku vybírá aktivitu, kterou chce realizovat. Zobrazené aktivity v číselníku odpovídají zvoleným specifickým cílům, které byly žadatelem vybrány na záložce *Specifický cíl*. Pokud nějaké aktivity žadatel nemůže najít, musí ověřit vazbu na specifický cíl a případně záložku Specifický cíl aktualizovat.

Pro výběr z číselníku je možné využít filtrování – podle kódu, názvu aktivity nebo název Specifického cíle.

	Výběr aktivity		
I	Číslo aktivity	Název aktivity	Název specifického cíle / opatření ENRF / operace EZFRV
	I/1.3	Y	
	l/1.3a	Školní psycholog - personální podpora MŠ a ZŠ	Zlepšení kvality vzdělávání a výsledků žáků v klíčovýc
	•	m	4







Po zvolení aktivity v číselníku žadatel stiskne pole "Uložit". Tímto krokem dojde k načtení dílčích datových položek a také oblasti Jednotkové náklady aktivity ve spodní části obrazovky.

AKTIVITY							
👫 PŘÍSTUP K PROJEKTU	PLNÉ MOCI	KOPÍROVAT	X VYMAZAT ŽÁDOST	KONTROLA	FINALIZACE	🖶 тізк	
Číslo aktivity	Název aktivity						Celkové náklady aktivity
	Y					Y	Y
1.2	Školní speciáli	ní pedagog - personá	lní podpora MŠ a ZŠ				0,00
							•
	Položek na stránku 25	•					Stránka 1 z 1, položky 1 až 1 z 1
Nový záznam	Smazat zá	znam	Uložit	Storno			
ÍSLO AKTIVITY	NÁZEV AKTIVITY						CELKOVÉ NÁKLADY AKTIVITY
/1.2	Školní speciální pec	lagog - personální p	odpora MŠ a ZŠ				
	název specifického cí Zvýšení kvality přec	le / opatření enrf / op Iškolního vzděláván	erace ezfrv í včetně usnadnění přech	nodu dětí na ZŠ			
POČET AKTIVIT ZP	PŘEDDEFINOVANÝ	POČET JEDNOTEK V AKT 3,00	IVITĚ ZP Podrobný popis rea	alizace aktivity		Ge	nerovat aktivity do rozpočtu
OPIS REALIZACE AKTIVITY			L				99/2000 Otevřít v novém okně
Práce speciálního peda	goga ve škole ve výši	úvazku 0,5 na 1 mě	isíc (znamená 1/24 indik	átoru 5 05 01)			

Bílá needitovatelná pole definují danou aktivitu.

Povinné pole k naplnění je Počet aktivit ZP (zjednodušeného projektu) – zde žadatel upřesňuje, kolikrát bude aktivitu realizovat.

Oblast Jednotkové náklady aktivity zvolené aktivity popisují detail aktivity – jeho cenové vyjádření, jednotka = výstup aktivity, počet jednotek v aktivitě = počet výstupů.

Pole jsou needitovatelná. Tlačítka "Nový záznam" a "Smazat záznam" v oblasti Jednotkové náklady aktivity nejsou funkční.

Jednotkové nák	lady aktivity							
Kód jednotky	Název jednotky		Povinná	Minimální počet jednotek	Počet jednotek v aktivitě ZP	Náklady na jednu jednotku	Celkové náklady na daný počet jednotek v aktivitě ZP	Celkový počet jednotek na projektu
Y		Υ	ΟY	T	•	•	T	Y
MSMT_2	Práce speciálníh	o pedagoga ve škole ve výši úvazku 0,5 n	1		3,00	500,00	1 500,00	0,00
•			III					F.
				*	*	*	-	-
Nový záz Jednotka	znam	Smazat záznam			POVINNÁ			
MSM1_2 Prace	e specialniho peo	lagoga ve skole ve výsl uvažku 0,5 na T me	ISIC	=	~			
MINIMÁLNÍ POČET J	IEDNOTEK	POČET JEDNOTEK V AKTIVITĚ ZP	POČET AKTIVI	t ZP 0,0	CELKOVÝ POČET	JEDNOTEK NA PROJE 0,00	KTU	
		CELKOVÉ NÁKLADY NA DANÝ. Počet jednotek v aktivitě zp	CELKOVÉ NÁK	LADY NA AKTIVITU ZP				
NÁKLADY NA JEDNU	JEDNUTKU							

Další aktivitu naváže žadatel přes tlačítko "Nový záznam" v horní části obrazovky. Následně postupuje identicky.







Pokud je projekt v režimu de minimis, postupuje před stisknutím pole "Generovat aktivity do rozpočtu" dle kapitoly 0..

Jakmile má žadatel všechny aktivity vybrány a odpovídají příloze Kalkulačka indikátorů, stiskne pole "Generovat aktivity do rozpočtu". Tímto krokem dochází k vygenerování rozpočtu.

Následné změny parametrů aktivit:

- Dodatečné založení nové aktivity nová aktivita musí být založená přes pole Nový záznam. Změna již zvolené aktivity není možná. Po doplnění nových dat musí dojít k stisknutí pole Generovat aktivity do rozpočtu. Pokud již byl proveden také Rozpad financí (přehled zdrojů financování) a vygenerován finanční plán, je nutné aktualizovat i tyto záložky.
- Smazání zvolené aktivity smazat aktivitu může žadatel označením záznamu aktivity a stisknutím pole "Smazat záznam". Následně musí provést aktualizaci rozpočtu přes tlačítko "Generovat aktivity do rozpočtu" a také aktualizaci *Rozpadu financí* a *finančního plánu*, dle výše uvedeného budu.

5.15 Záložka Realizace mimo ČR

Záložka je určena pro uvedení cílové destinace (země) v případě, že škola zvolila aktivitu zahraničních stáží pro pedagogy.

5.16 Záložka Rozpočet jednotkový

Záložka *Rozpočet jednotkový* je načtena po vyplnění všech náležitostí záložky *Aktivity*. Žadatel spustí naplnění rozpočtu stisknutím pole "Generovat aktivity do rozpočtu".

Jakékoliv další následující změny na záložce *Aktivity* znamenají, že žadatel musí provést akci "Generovat aktivity do rozpočtu" znova. Až poté se změny propíší na záložku *Rozpočet jednotkový*.







Profil objektu	^	ROZPOČET	JEDN	IOTKOVÝ												
Nová depeše a koncepty		👘 PŘÍSTU	IP K PR	OJEKTU I	Y PLNÉ MOCI	6	KOPÍROVAT	VYMAZAT ŽÁDOS	T 💉 KONTRO	LA	ô	FINALIZACE	📄 🔒 ТІЗК			
Přehled depeší		Kód			Název						Zdrojo	ový rozpočet	- fáze			
Poznámky				T						Y						Y
Úkoly		OP VVV 02_	16_25		Zjednodušenj	i rozpo	očet - pokus									
Datová oblast žádosti	^		Þ	▶I Polože	k na stránku 25	•								Stra	ánka	1 z 1, položky 1 až 1 z 1
Identifikace operace		Kód		Název			Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem	Pote	omek	Úroveň	Procento	Měrná jednotka (přednastavena ŘO)		Měrná jednotka (z číseln
Projekt											W			(preuliastavella RO)	v	
Popis projektu			JI		196.011	T		T			T	T			T	
Specifické cíle		1		Celkove zpu	sobile vydaje		0,00	0,00	52 500,00			1	100,00			
Umístění		1.1		Skolní psych	iolog - personáli	ni p	0,00	0,00	48 000,00			2	91,43			
Cílová skupina		1.1.1		Práce školni	ho psychologa v	/e š	2 000,00	24,00	48 000,00			3				
Subjector	~	1.2		Školní speci	ální pedagog - p	ers	0,00	0,00	4 500,00			2	8,57			
Subjecty	~	1.2.1		Práce specia	ilního pedagoga	ve	500,00	9,00	4 500,00			3				
Subjekty projektu		•														•
Adresy subjektu																
Osoby subjektu								Export standar	dní Edi	itova	t vše					
Účty subjektu																
Aktivity		Nov	ý záz	nam	Smazat za	iznan	n									
Indikátory		KÓD			NÁZEV								POTOMER	ÚROVEŇ		
Financování	^	1			Celko	vé zpi	ůsobilé výdaje							1		
Rozpočet jednotkový					CENA JE	DNOTK	Y 0.00	POČET JEDNOTEK	ČÁST	KA CEL	.KEM	52 500 0	PROCENT	0		
Přehled zdrojů financová	iní						3,00	· · · ·	100			02 000,0		00,00		

Úroveň 1 – Celkové způsobilé výdaje.

Úroveň 2 – název aktivity.

Úroveň 3 – název jednotky.

Vstupem na konkrétní řádek se ve spodní části zobrazí jeho detail. Stisknutím pole Export standardní je možné rozpočet exportovat do excelu. Tlačítko Editovat vše k editaci nevyužívejte.

Dle definice výzvy je stanovena minimální a maximální hranice výše CZV rozpočtu projektu.

Pokud žadatel uplatňuje veřejnou podporu, postupuje před stisknutím pole "Generovat aktivity do rozpočtu" dle kapitoly 0.. Výsledkem jeho postupu bude rozpočet, u něhož bude na každé položce vyplněna Kombinace veřejné podpory.

Kód	Název	Měrná jednotka (individuální)	Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem	Potomek	Úroveň	Procento
Y	T	Y	T	T	Y			T
1	Celkové způsobilé výdaje		0,00	0,00	1 157 256,00		1	100
1.1	Využití ICT ve vzdělávání v MŠ		0,00	0,00	384 000,00		2	33,18
1.1.1	1 hodina výuky s ICT		2 000,00	192,00	384 000,00		3	33,18
1.2	Projektový den ve výuce (povin		0,00	0,00	5 256,00		2	0,45
1.2.1	Realizovaný projektový den		5 256,00	1,00	5 256,00		3	0,45
1.3	Využití ICT ve vzdělávání v ZŠ		0,00	0,00	768 000,00		2	66,36
1.3.1	Realizovaná výuka s ICT		2 000,00	384,00	768 000,00		3	66,36
<								
			•	*	•		•	*
Nový zá ^{кóд} 1.1.1	znam Smazat záznam Název 1 hodina výt	iky s ICT			POTOMI	EK	ÚROVEŇ	3
	CENA JEDNOTKY	POČET JEDNOTEK	ČÁ	STKA CELKEM	PROCEN	то		
		2 000,00	92,00	384	000,00 33,18			
MĚRNÁ JEDNOTKA	(INDIVIDUÁLNÍ) Iřazené položce							
KÓD	NÁZEV							
1.1	Využiti ICT v	ve vzdělávání v MS - 16 hodin/16 t	ÿdnú					
			KOMBINA	CE VEŘEJNÉ PODPORY				
			825169	756 DE MINIMIS	OPVVV			≡]







5.17 Záložka Přehled zdrojů financování

Vyplněný rozpočet je podkladem pro *Přehled zdrojů financování*. Rozpad na jednotlivé zdroje financování provádí systém automaticky po stisknutí tlačítka "Rozpad financí". Proveďte rozpad financí. Zdrojová částka pro rozpad se načítá z celkových způsobilých výdajů uvedených v rozpočtu. Pokud dojde ke změně rozpočtu, je nutné provést znovu rozpad financí!

Ostatní nepovinné položky se nevyplňují.

Profil objektu	^	PŘEHLED ZDROJŮ FINANC	ování									
Nová depeše a koncepty		👫 ΡŘÍSTUP K PROJEKTU	🞽 PLN	É MOCI 🗍 KOPÍR	OVAT X	VYMAZAT ŽÁDOST	× 1	KONTROLA	finalizace	📑 ТІЗК		
Přehled depeší		Fáze přehledu financování		Název projektu		Celkové zdroje			Celkové způsobilé výd	laje	Celkové nezpůsobilé	výdaje
Poznámky		Žádost o podporu		Školení 6.5.				52 500,00		52 500,00		0,00
Úkoly								•		•		•
Datová oblast žádosti	^	FÁZE PŘEHLEDU FINANCOVÁNÍ			м	ÉNA		NÁZEV ET	(APY			
Identifikace operace		Žádost o podporu				ZK						
Projekt		CELKOVÉ ZDROJE	CEL	KOVÉ NEZPŮSOBILÉ VÝDA	JE JI	P NEZPŮSOBILÉ		CELKOVÉ	ZPŮSOBILÉ VÝDAJE	JINÉ PENĚŽ	NÍ PŘÍJMY (JPP)	
Popis projektu		52 500,00		(),00		0,00		52 500,00		0,00	
Specifické cíle		CZV BEZ PŘÍJMŮ	PŘÍ	JMY DLE ČL. 61 OBECNÉH	O NAŘÍZENÍ P	ÍSPĚVEK UNIE		NÁRODNÍ	VEŘEJNÉ ZDROJE	PODPORA C	ELKEM	
Umístění		52 500,00		0,0	00	26 2	250,00		26 250,00		52 500,00	
Cílová skupina												
Subjekty	^	VLASTNÍ ZDROJ FINANCOVÁNÍ	ZDF	OJ FINANCOVÁNÍ VLASTN	IÍHO PODÍLU			% VLASTI	NÍHO FINANCOVÁNÍ			
Subjekty projektu												
Adresy subjektu		Rozpad financi										
Osoby subjektu			.,	ny hlavního žadatele, příj	mů v CBA je nu	né použít toto tlačítko p	ro zobrazei	ní aktuálního př	ehledu financování.			
Účty subjektu		V případě relevantního typu veřejn	é podpory je	třeba zadat údaje o veliko	sti podniku.							
Aktivity												
Indikátory							Uložit					
Financování	^						010211					

5.18 Záložka Finanční plán

Finanční plán se generuje až po validaci žadatele na záložce *Subjekty projektu*, vygenerování rozpočtu projektu a provedení rozpadu financí na jednotlivé zdroje (přes tlačítko "Rozpad financí" na záložce *Přehled zdrojů financování*).

Finanční plán definuje harmonogram žádostí o platbu a zpráv o realizaci, které příjemce předkládá dle sledovaného období.

Zálohová platba je příjemci odeslána zpravidla do 30 pracovních dnů od vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory, nejdříve však 60 dnů před plánovaným zahájením fyzické realizace projektu.







Způsob úpravy Finančního plánu:

Finanční plán se generuje automaticky po splnění podmínek uvedených výše. Obsahuje 3 řádky, následuje řádek sumarizační.

1. řádek finančního plánu

Výchozím datumem pro generování je datum "Předpokládané datum zahájení fyzické realizace projektu", které je vyplněno na záložce Projekt - žadatel needituje žádné údaje na tomto řádku

- Jedná se o první zálohovou platbu.
- Datum předložení vychází z Předpokládaného data zahájení fyzické realizace projektu⁶ (skutečné datum vyplacení zálohy se odvíjí od data vydání právního aktu)
- Záloha plán 100 % celkových způsobilých výdajů projektu.
- Ostatní sloupečky jsou nulové a prázdné.

2. řádek finančního plánu - žadatel needituje žádné údaje na tomto řádku

- Datum předložení ZoR/ŽoP odpovídá prvnímu 6-měsíčnímu sledovanému období od Předpokládaného data zahájení fyzické realizace projektu + 20 pracovních dní na zpracování ZoR.
- Jedná se o první zprávu o realizaci, jejíž součástí je žádost o platbu.
- Záloha plán nulové částky.
- Vyúčtování plán automaticky nastaveno na 50% z částky celkových způsobilých výdajů projektu.

3. řádek finančního plánu - žadatel edituje pouze datum předložení, viz postup níže

- Datum předložení ZZoR/ZŽoP Předpokládané datum ukončení fyzické realizace projektu + 40 pracovních dní na zpracování ZoR.
- Jedná se o závěrečnou vyúčtovací žádost o platbu.
- Záloha plán nulové částky.
- Vyúčtování plán automaticky nastaveno na 50% z částky celkových způsobilých výdajů projektu.

⁶ Připadne-li předpokládané datum zahájení fyzické realizace projektu na víkend, systém automaticky do Data předložení přiřadí datum nejbližšího pracovního dne. Žadatel datum needituje.







V případě délky realizace projektu 24 měsíců, je datum odevzdání ZZoR/ZŽoP na 3. řádku FP správně a pole nebude editováno.

Pokud je délka realizace projektu kratší než 24 měsíců, je nutné editovat Datum předložení ZZoR/ZŽoP na 3. řádku FP. Editaci proveďte ve spodní části v poli Datum předložení dle níže uvedené tabulky. Ostatní řádky ani pole needituje.

Předpokládané datum ukončení realizace projektu	Předpokládané datum odevzdání závěrečné zprávy o realizaci pro záložku Finanční plán
31.07.2021	24.09.2021
31.08.2021	27.10.2021
30.09.2021	29.11.2021
31.10.2021	28.12.2021
30.11.2021	26.01.2022
31.12.2021	25.02.2022
31.01.2022	28.03.2022
28.02.2022	27.04.2022
31.03.2022	30.05.2022
30.04.2022	24.06.2022
31.05.2022	28.07.2022
30.06.2022	29.08.2022
31.07.2022	23.09.2022
31.08.2022	27.10.2022
30.09.2022	29.11.2022
31.10.2022	28.12.2022
30.11.2022	26.01.2023
31.12.2022	24.02.2023
31.01.2023	28.03.2023
28.02.2023	27.04.2023
31.03.2023	01.06.2023
30.04.2023	27.06.2023
31.05.2023	27.07.2023
30.06.2023	28.08.2023







Součtový řádek	Pořadí finančního plánu	Datum předložení	Záloha - plán	Vyúčtování - plán	Skutečnost - Záloha	Skutečnost - Vyúčtování	Stav ŽoPl	Závěrečná platba	Kód etapy
	Y	T	Y	Y	•	Y	T		
	1	1.9.2020	2 880 000,00	0,00	2 880 000,00	0,00	Plánovaná		
	2	26. 3. 2021	0,00	1 440 000,00	0,00	1 440 000,00	Plánovaná		
	3	27. 4. 2022	0,00	1 440 000,00	0,00	1 440 000,00	Plánovaná	4	
1			2 880 000,00	2 880 000,00	2 880 000,00	2 880 000,00			
<									
	*		•	•	•				
			Ехрог	t standardní	Editovat v	še			
4	1 🕨 🕨 Položek na	stránku 25 🔻						Strán	ka 1 z 1, polož
N	lový záznam	Smazat záznam	Uložit		Storno				
Údaje									
POŘADÍ F 3	INANČNÍHO PLÁNU A DA 27.	TUM PŘEDLOŽENÍ 4. 2022		6	Závěrečná platb	oa 🗌 Zálohová Zálohová platba	platba neobsahuje vyúčtování		
🛛 ZÁLOH	A - PLÁN	VYÚČTOVÁNÍ - F	PLÁN						
		0,00	1 440 00	00,00					
						D	ATUM A ČAS POSLEDN	ÍZMĚNY	_
						2	2. 4. 2020 8:28		
Kontrola	Kontrola fi zjišťuje, zda součet částek na fin	nančního plánu a rozpo ančním plánu nepřekročil celkov	DČTU ré způsobilé výdaje pro	jektu.	enerovat nový fin	anční plán	۷	erze	

Editace data předložení ZZoR:

Vyúčtování finančncíh prostředků (dle doložených výstupů) je v 1. ZoR naplánováno na 50% výše dotace a v ZZoR také na 50% dotace. Tento plán je indikativní a není závazný. **Částky v žádném případě needitujte** (i pokud už nyní plánujete, že vyúčtování bude jiné)!

V průběhu realizace projektu bude zpřesňováno dle skutečného čerpání finančních prostředků.

Pokud žadatel změní Předpokládané datum zahájení realizace projektu nebo Předpokládané datum ukončení realizace projektu, musí "Vygenerovat nový finanční plán".

5.19 Záložka Kategorie intervencí

Tematický cíl

Položky záložky se načítají automaticky dle zvoleného Specifického cíle na záložce Specifický cíl.

Tematický cíl se načítá automaticky pouze v případě SC financovaného z jiných zdrojů než ESF. Pro výzvy se specifickým cílem ESF zůstává oblast Tematický cíl prázdná.

Výzvy 80 a 81 jsou financované z ESF, tzn. tato oblast je vždy prázdná.







Oblast intervence

Žadatel vybere z číselníku "Název specifického cíle" zvoleného na záložce *Specifický cíl*, který odpovídá zvoleným aktivitám. Přes tlačítko Nový záznam zakládá záznamy podle počtu specifických cílů.

V poli "Název" volí oblast intervence, která naplňuje realizaci projektu ke každému specifickému cíli. Uvádí také podíl na alokaci projektu. **Do pole Podíl uvádí žadatel hodnotu 100**.

Specifické cíle a jejich Intervence:

Kód Specifického cíle	Název specifického cíle	Intervence
02.3.61.1	Sociální integrace dětí a žáků	110 Socio-ekonomická integrace
	včetně začleňování romských	marginalizovaných skupin, jako jsou Romové
	dětí do vzdělávání	
02.3.68.5	Zvýšení kvality vzdělávání a	115 Omezování a prevence předčasného
	odborné přípravy včetně	ukončování školní docházky a podpora
	posílení jejich relevance pro	rovného přístupu ke kvalitním programům
	trh práce	předškolního rozvoje, k primárnímu a
		sekundárnímu vzdělávání, možnostem
		formálního a neformálního vzdělávání, které
		umožňuje zpětné začlenění do procesu
		vzdělávání a odborné přípravy
02.3.68.2	Zlepšení kvality vzdělávání a	115 Omezování a prevence předčasného
	výsledků žáků v klíčových	ukončování školní docházky a podpora
	kompetencích	rovného přístupu ke kvalitním programům
		předškolního rozvoje, k primárnímu a
		sekundárnímu vzdělávání, možnostem
		formálního a neformálního vzdělávání, které
		umožňuje zpětné začlenění do procesu
		vzdělávání a odborné přípravy
02.3.68.1	Zvýšení kvality předškolního	115 Omezování a prevence předčasného
	vzdělávání včetně usnadnění	ukončování školní docházky a podpora
	přechodu dětí na ZŠ	rovného přístupu ke kvalitním programům
		předškolního rozvoje, k primárnímu a







	sekundární	ímu v	zdělávání,	mo	ožnostem
	formálního	a nefor	málního vzd	ělává	ání, které
	umožňuje	zpětné	začlenění	do	procesu
	vzdělávání	a odborr	né přípravy		

Vedlejší téma ESF

Žadatel vybere z číselníku Název specifického cíle zvoleného na záložce Specifický cíl, který odpovídá zvoleným aktivitám. Žadatel také využívá Kalkulačku indikátoru a jeho doplňkové funkce.

V poli Název volí téma ESF - Nediskriminace.

Automaticky dochází k načtení Procentního podílu a Indikativní alokace.

Záložka je relevantní (k výběru) pouze pro výzvy ESF.

Forma financování

Žadatel vybere z číselníku Název formu financování – Nevratný grant.

Pole Procentní podíl a Indikativní alokace jsou vyplněny automaticky.

Ekonomická aktivita

Žadatel vybere z číselníku Název – Vzdělávání.

Pole Procentní podíl a Indikativní alokace jsou vyplněny automaticky.

Mechanismus územního plnění

Žadatel vybere z číselníku Název – Nepoužije se.

Pole Procentní podíl a Indikativní alokace jsou vyplněny automaticky.

Lokalizace

Záložka je naplněna automaticky z dat záložky Umístění.

Typ území

Záložka je naplněna automaticky z dat záložky Umístění.







5.20 Záložka Horizontální principy

Záložka je kompletně vyplněna automaticky dle parametru výzvy. Žadatel zde nedělá žádné úpravy.

5.21 Záložka Čestná prohlášení

Na záložce Čestná prohlášení jsou automaticky načtena povinná čestná prohlášení žadatele.

Žadatel vstupuje na jednotlivé záznamy a u každého zaškrtnutí checkboxu "Souhlasím s čestným prohlášením" potvrdí svůj souhlas s jeho zněním. Pokud není checkbox zatržen, není možné finalizovat a podat žádost o podporu.

ČESTNÁ PROHLÁŠENÍ				
👬 PŘÍSTUP K PROJEKTU 🔛 PLNÉ MOCI	🗇 KOPÍROVAT 🗶 VYMAZAT ŽÁDOST	KONTROLA	🔒 FINALIZACE 🚔 TISK	
lázev čestného prohlášení	Popis			Kód Souhlas
	Υ			Y Y Y
Cestné prohlášení žadatele (Úvodní)		X _		OP VVV_P
Cestné prohlášení žadatele (Závěrečné)			\	OP VVV_P
Položek na stránku 25	•		Odsouhlasení a	a uložení je nutné
Nový záznam Smazat záz	rnam Uložit	Storno	provést pro kažo	dé ČP zvlášť
NÁZEV ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ	1		F F	
Čestné prohlášení žadatele (Úvodní)				
TEXT ČESTNÉHO PROHLÁŠENÍ				Otevřít v novém okně
 Statutární orgán / osoba jednající na zák Splňuji definici oprávněného žadate Operace nebyla fyzicky ukončena ne operace je dle Nařízení Evropského Parla dotyčných programů nebo z jejich pověřrí na finanční nástroje a následná finanční - Nečerpám a nenárokuji veřejné pros projektu, které mají být financovány ze z budou zahrnuty do přehledu zdrojů finan 	Idače plné moci vydané statutárním orgán le vymezeného výzvou. ebo plně provedena před předložením žádd amentu a Rady (EU) č. 1303/2013 definovz ení a které přispívají k dosažení cílů priorit podpora, kterou tyto finanční nástroje pos tředky z jiných finančních nástrojů EU, ná drojů OP VVV mimo vlastních zdrojů, s výj cování v právním aktu o poskytnutí/převo	em žadatele prohlašuje: posti o podporu bez ohledu ina jako projekt, smlouva y nebo priorit; v souvislo skytují. rodních programů či prog imkou těch prostředků, k du podpory z OP VVV.	u na to, zda byly žadatelem proveder a, opatření nebo skupina projektů, kt sti s finančními nástroji tvoří operac gramů územních samospráv, na způs tteré přímo souvisejí se spolufinanco	ny všechny platby či nikoliv; eré byly vybrány řídicími orgány i finanční příspěvky z programu sobilé výdaje výše uvedeného ováním projektu a jako takové







6 Podpis a podání žádosti o podporu

Podrobné informace o práci s certifikáty jsou k dispozici na úvodní stránce aplikace IS KP14+ na záložce *FAQ* v sekci <u>Elektronický podpis</u>.

Po vyplnění všech relevantních údajů a jejich kontrole provede žadatel finalizaci žádosti o podporu (viz kapitola 4.6). Finalizací žádosti je systémem generovaná automatická zpráva, která je doručena signatáři/signatářům. Zpráva informuje o možnosti žádost podepsat kvalifikovaným podpisem.

						PROF		NÁDOVĚD
ZADATEL HODNOTTEL	NUSITEL STRATEOIE					Phor	IL UZIVATELE	NAPOVED
Nacházíte se: Nástěnka								
📢 📢 srpen 2015 🕨 🍽								
púsčpsn	NOVÁ DEPEŠE a Koncor	ntv. Dřijatá donoše	Odaslaná donošo		Správa ele	nžok D	ravidla pro třídění d	opočí
31 27 28 29 30 31 1 2	NOVA DEI ESE a Ronce	r njate depese	ouesiane depese		Oprava sic	JZEK T	ravidia pro trideni d	epesi
32 3 4 5 6 7 8 9	1							
33 10 11 12 13 14 15 1F								
17 18 10 20 21 22 25	Přijaté depeše							
34 17 10 19 20 21 22 23	Přečteno Předmět depeše		Adresa odesilatele	Zařazení odesilatel	vázáno na objekt		Datum přijetí	Důležitost
35 24 25 26 27 28 29 30		Ţ	[]Y		Ψ	Y	Ψ	
36 31 1 2 3 4 5 6	Podepsat dokument zad	osti o podporu	Systém*MS2014+		Projekt: Testován	í fce IPs	31. 8. 2015 10:49	Střední
	 Prosha-termín vvhláčení 	výsledků výhěrového řízení	7hvněkHoudektevt				22 8 2015 23:52	Vvenká
Navigace	ΠΕΡΕϔΕ ΙΙΖΊΙΛΑΤΕΙ Ε		Ļ					
Navigace 🔨	DEPEŠE UŽIVATELE			ດໃຫຍ່ຮັບກາຍຮ		ADDESÍĂ		
Navigace ^ Zpēt	DEPEŠE UŽIVATELE Prozekt prevše Podepsat dokument zadosti o	podporu		DÚLEŽITOST		ADRESÁŘ Příjatě		
Navigace ^	DEPEŠE UŽIVATELE pirmelt rozvčie Podepsat dokument zadosti o annue pirucri	podporu ADRESA GOESIÁATELE	ZÁAZZNÍ GOESILATELE	DŮLEŽITOST	objekt	adresáň Přijaté		
Navigace 🔨 Zpět	DEPEŠE UŽIVATELE Pistanit soveše Podepsat dokument zadosti o satua pilucti 31. spna 2015 10.49 05	podporu Ameta-oossia.attat System*MS2014+	ZAĤAZENÍ ODESÍLATELE	DÚLEŽITOST VÁZÁNO MA Projekt: 1	OBJERT řestování fce IPs	adresáň Příjaté		
Navigace 🔨 Zpět	DEPEŠE UŽIVATELE pistavit soreša Podepsat dokument zadosti o astruu pilutri 31. srpna 2015 10.49:05 text	podporu Aoresa oosii.artte System*MS2014+	ZAŘAZENÍ ODESÍLATELE 55/200 Oteríl v novém	DÚLEŽITOST VÁZÁNO HA Projekt: 1	OBJEKT Festování fce IPs	ADRESĂŘ Přijaté	steno	
Navigace ^ Zpět	DEPEŠE UŽIVATELE Prodepsat dokument zadosti o sarou Pilucri 31. srpna 2015 10.49.05 trax Podepište dokument žadosti o	podporu Amera opesiu Artice System*MS2014+ podporu: Testování fce IPs	ZAŇAZIDNÍ ODESÍLATELE 55/2000 Otevílt v novém	Důležitost vízáko ma Projekt: 1 okmě	OBJERT Festování fce IPs	ADRESÁŘ Přijaté V Přeč DATUM PI	Steno Kečroví	
Navigace ^ Zpět	DEPEŠE UŽIVATELE Pitrasti rozvšie Podepsat dokument zadosti o antu priozrii 31. srpna 2015 10.49:05 TEXT Podepište dokument žadosti o	potporu Amera ooesil.arrue Systém*MS2014+ podporu: Testování fce IPs	zaňazení opesikarese S5/2000 Otevilt v novém	Důležitost vázáno na Projekt: T	08JEKT estování fce IPs	Adresář Příjaté V Před Datum Pi 31. srpi	iteno Inčritni na 2015 12:42:48	
Navigace A Zpět	DEPEŠE UŽIVATELE Primair norecis Podepsat dokument zadosti o anuna Pituriti 31. srpna 2015 10 49:05 TEXT Podepište dokument žadosti o	podporu Aoresa oossil.artte System*MS2014+ podporu: Testování fce IPs	ZAŘAZENÍ ODESÍLATELE S5/2000 Otevílit v novém	DůLEŽITOST VÁZÁNO IMA Projekt: T	OBJEKT Festování fce IPs	ADRESÁŘ Příjaté v Přec Janua pi 31. srp. Systémo	šteno kežroví ná depěše - neodpovidějit	
Navigace 🔨 Zpět	DEPEŠE UŽIVATELE Plesavit soreše Podepsat dokument zadosti o satuv Plutri 31. srpna 2015 10.49:05 text Podepište dokument žadosti o	podporu AGREAR ODESÍA ATTLE System MS20114 podporu: Testování fce IPs	ZAŃAZENÍ ODESÍLATELE 55/2000 Oltevíli v novém	DÚLEŽITOST VÁZÁNO IMA Projekt: T	obJEXT Festování fce IPs	ADRESÁŘ Příjaté Příjaté ATULA pi 31. srp Systémo	iteno isterno isternoi na 2015 12:42:48 va depete - neodpovidejt Odpovědět	
Navigace A Zpět	DEPEŠE UŽIVATELE Pitravit novele Podepsat dokument zadosti o satua Piturci 31. spna 2015 10.49.06 torr Podepište dokument žadosti o	podporu Amera oprsk artse Systém MS2014+ podporu: Testování fce IPs	załazzpi oocsi.atz.e 55/2000 Oteviit v novém	vizinos vizino na Projekt T	osJEKT Festování fce IPs	ADRESĂŘ Příjatě v Přeč DATUM Př 31. srp Systémo	iteno tečraní na 2015 12:42:48 rvá depše - neodpovidejt Odpovědet Přeposlat	
Navigace	DEPEŠE UŽIVATELE Prodepsat dokument zadosti o natuu Printri 31. arpna 2015 10.49:05 Text Podepište dokument žadosti o	podporu Ameta noesii.artze Systém*MS2014+ podporu: Testování fce IPs	zučaztavi opersikartaze 55/2000 Oteviči v novim	okužinost vkzáso sa Projekt T	onjert Festování fce IPs	ADRESÁŘ Příjaté Přict DATUM P 31. srp Systémo Přict Přict	iteno kečrtní na 2015 12:42:48 Odpovědět Přeposlat nied komunikace	
Navigace A	DEPEŠE UŽIVATELE Pitrasti rozvšie Podepsat dokument zadosti o antus Pitotrii 31. srpna 2015 10.49:05 TEXT Podepište dokument žadosti o	podporu aoresa ooesii.arrue Systém*MS2014+ podporu: Testování fce IPs	załazzni oorsitartze 55/200 Oteriit v rovim	okužinosta vkžanosta Projekt T	onJest Testování fee IPs	ADRESÁŘ Příjaté artus Přeč 31. srp Systémo	iteno Inétraní na 2015 12:42:48 vrá depeše - neodpovidejte Přeposlat Inék komunikace Dokumenty	
Navigace A	DEPEŠE UŽIVATELE Plesavit soreše Podepsat dokument zadosti o satus Plutri 31. srpna 2015 10 49:05 Text Podepište dokument žadosti o	podporu ADREAR ODESÍA ATTLE System MS20114 podporu: Testování fce IPs	zaňaztní odesikattu.e S5/2000 Otevřit v novém	piccžnosta vizžanosta Projekt 1	OBJEKT Gestování fce IPs	Abresáň Příjaté Přice Systémo Přet	šteno kečrovi na 2015 12:42:48 wá depeše - neodpovidejt Odpovědět Přeposlat nied komunikace Dokumenty	

Po finalizaci žádosti o podporu dochází k aktivaci záložky Podpis žádosti.

V poli soubor se nabízí tisková verze žádosti o podporu, kterou je možné zobrazit stiskem tlačítka Soubor > Otevřít.



Podpis žádosti o podporu probíhá prostřednictvím kvalifikovaného elektronického podpisu. Stiskem ikony pečetě se zobrazí okno, kde následně žadatel vybere certifikát pro podepisování uložený v systémovém úložišti, na čipové kartě nebo v souboru.







Pozor! V okamžiku podepsání musí mít kvalifikovaný certifikát (elektronický podpis) platnost alespoň 48 hodin. V opačném případě systém neprovede podepsání žádosti.

ŽADATEL	
Nacházíte se: Nástěnka Žadatel	Žádost o podporu 👌 Podpis žádosti
Profil objektu 🔨	PODPIS ŽÁDOSTI
Nová depeše a koncepty	🇌 PŘÍSTUP K PROJEKTU 🎽 PLNÉ MOCI 🗇 KOPÍROVAT 🗱 ODVOLAT ŽÁDOST 🔓 STORNO FINALIZACE 🖨 TISK
Přehled depeší	
Poznámky	
Úkoly	Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečetě.
Datová oblast žádosti 🔨	PŘÍLOHA
Identifikace projektu 🔨	P Tisková verze žádosti 3LqwoP-0001.pdf Soubor
Identifikace operace	Vytvořit podpis SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘIL
Projekt	2019 9:04 DAZAD012
Popis projektu	POSLEDNÍHO PODPISU DOKUMENTU
Specifické cíle	
Indikátory	
Horizontální principy	
Umístění	
Cílová skupina	Stiskem ikony pečetě se
Klíčové aktivity	
Subjekty ^	podepisuje zadost o podporu.
Subjekty projektu	
Adresy subjektu	
Osoby subjektu	
Účty subjektu	
Financování 🔨	
Rozpočet jednotkový	
Přehled zdrojů financování	
Finanční plán	
Kategorie intervencí	
Čestná prohlášení	
Dokumenty	
Podpis žádosti	

Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečetě.



Aby bylo možné vložit elektronický podpis, musí mít uživatel nainstalovanou aplikaci <u>Crypto Native App</u> a rozšíření <u>Crypto Web Extension</u> pro příslušný prohlížeč.







Aplikace zobrazí dialogové okno, kde je možné vybrat příslušný certifikát.

ŽADATEL			N	NÁPOVĚD <i>i</i>
Nacházíte se: Nástěnka Žadatel	Žádost o podporu 🖉 Podpis žádosti			
		Podpis	CZ ? – ×	
Profil objektu	PODPIS ŽÁDOSTI	Tisková verze žádosti 3LgwoP	Podrobnosti	
Nová depeše a koncepty	👫 ΡŘÍSTUP K PROJEKTU 🔛 ΡΙΝΕ΄ ΜΟCΙ 🗇 ΚΟΡΊROVAT 🗶 Ο	Orabificita	7 - h	
Přehled depeší		Certifikaty		
Poznámky		Vvhledat	Q	
Úkoly	Žádost o podporu se podepisuje elektronickým podpisem stiskem ikony pečetě.		~	
Datová oblast žádosti 🔨	PŘÍLOHA	🕒 Poslední		
Identifikace projektu 🔨	Tisková verze žádosti 3LqwoP-0001.pdf	✓ □ Jan Novák	20.00.2010.20.10.2010	
Identifikace operace	Vytvořit podpis SPRÁVCE PROJEKTU, KTERÝ DOKUMENT VYTVOŘ	DEMO PostSignum Qualified CA 2	20. 07. 2017 - 20. 10. 2017	
Projekt	18. 10. 2019 9:04 DAZAD012			
Popis projektu	DATUM POSLEDNÍHO PODPISU D Pokračujte v anlikaci Crvnto Native Ann	Soubor		
Specifické cíle		Vybrat z pocitace		
Indikátory		Čipové karty a tokeny	~	
Horizontál	aartifikátu pro			
	certifikatu pro	Systémové uložiště	^	
		✓ Jan Novák	20. 09. 2019 - 20. 10. 2019	
Subjecty		DEMO PostSignum Qualified CA 2		
Subjekty poursou				
Adresy subjektu				
Osoby subjektu				
Účty subjektu				
Financování 🔨				
Rozpočet jednotkový				
Přehled zdrojů financování				
Finanční plán				
Kategorie intervencí				
Čestná prohlášení		Podepsat		
Dokumenty				
Podpis žádosti				

Kliknutím na znak stříšky lze zobrazit vlastnosti certifikátu a ověřit, zdali je určen pro podepisování a obsahuje privátní klíč.







Ţ	Systémové uložiště	^
^	Jan Novák DEMO PostSignum Qualified CA 2	20. 09. 2019 - 20. 10. 2019
	Účel certifikátu Digitální podpis, Šifrování klíčů, Nepopiratelnos Sériové číslo 08DFC3	it
	Vystaven pro Jan Novák	
	Obsahuje privátní klíč Ano	
	Verze 03	
	Algoritmus kryptografického otisku SHA256	
	Kryptografický otisk	
	Podepsat	

Po úspěšném ověření platnosti elektronického podpisu je zobrazena hláška o úspěšném podepsání žádosti. Žádost o podporu je nyní podepsána a následně podána do MS2014+. V závislosti na zvoleném typu podání na záložce Projekt probíhá podání buď automaticky (viz hláška o podepsaném dokumentu níže), kdy ho po podepsání žádosti provede systém a od žadatele nejsou již požadované žádné kroky, nebo ručně.









V případě ručního typu podání je podání žádosti o podporu provedeno na základě aktivní volby uživatele. V záhlaví žádosti o podporu se objeví nové tlačítko – "Podání".

Datová oblast žádosti 🔨	IDENTIFIKACE OPERACE	
Identifikace operace	🎲 PŘÍSTUP K PROJEKTU 🔍 KOMUNIKACE 🔛 PODÁNÍ 🔒 TISK	
Projekt		¥ /¥/
Popis projektu	zkrácený Název projektu Modernizace vybavení základní školy	REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU
Specifické cíle	NÁZEV PROJEKTU CZ	IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) VERZE
Umístění	Modernizace vybavení základní školy	Of18LP
Subjekty projektu	STAV	Zádost o podporu
Adresy subjektu	Odeslána Zobrazení stavů	DATUM ZALOŽENÍ DATUM FINALIZACE
Osoby subjektu	SPRÁVCE PŘÍSTUPÚ	21. listopadu 2014 🔅 27. listopadu 2014 11:33:05
Účty subjektu	ZADATEL04	DATUM PODPISU DATUM PODÁNÍ 27. listopodu 2014
Rozpočet základní	NAPOSLEDY ZMĚNIL DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY	
Přehled zdrojů financování	ZADATEL04 27. listopadu 2014 11:36:37	
Finanční plán	TYP PODÁNÍ	
Indikátory	Ruční	
Horizontální principy	ZPŮSOB JEDNÁNÍ	
Veřejné zakázky	Podepisuje jeden signatář 🛛 🗄 Plně moci	
Hodnocení a odvolání		
Údaje o smlouvě/dodatku		
Návrh/podnět na ÚOHS		
Přílohy k VZ		
Přiložené dokumenty		
Podpis žádosti		
Zdůvodnění storna finalizace		

Po stisku tlačítka podání se objeví hláška, zda žadatel chce pokračovat v procesu podání žádosti. Stiskem tlačítka Pokračovat akci potvrdí. Žádost je tímto podána.

		×
?	Opravdu chcete žádost podat? Po podání již žádost nebude možné upravovat.	
	Pokračovat Zrušit	

Datová oblast žádosti 🔨	PODÁNÍ
Identifikace operace	🏟 PŘÍSTUP K PROJEKTU 🔍 KOMUNIKACE 🎽 PODÁNÍ 🚔 TISK
Projekt	
Popis projektu	Výsledek operace:
Specifické cíle	ISUM-385586: Žádost Of181 P hvla nodána.
Umístění	
Subjekty projektu	Lze vytisknout přes Kontextovou nabídku (Pravé tlačítko myši)
Adresy subjektu	
Osoby subjektu	Zpēt
Účty subjektu	
Rozpočet základní	
Přehled zdrojů financování	
Finanční plán	
Indikátory	







Registrační číslo projektu

Podáním je žádosti o podporu přiděleno tzv. registrační číslo. Jeho generování probíhá automaticky aplikací IS KP14+ po podání (odeslání) žádosti o podporu na ŘO. Tvar registračního čísla je odvislé od počtu investičních priorit přiřazených k jednomu či více specifických cílů.

Registrační číslo projektu má následující základní tvar

CZ.AA.B.C/D.D/E.F/rr_0XX/xxxxxx,

Složení registračního čísla:

CZ – identifikace, že se jedná o projekt spolufinancovaný z operačního programu, jehož ŘO je v kompetenci ČR

- AA číslo operačního programu
- B číslo prioritní osy
- C číslo investiční priority
- D.D číslo opatření
- E číslo podopatření
- F číslo operace
- rr rok zadání výzvy do harmonogramu výzev
- 00X pořadové číslo výzvy

xxxxxxx – jedinečné číslo žádosti o podporu

Příklad: CZ.02.1.68/0.0/0.0/15_001/0000001. V případě, že projekt má jeden či více specifických cílů, které mají různá čísla investičních priorit, je pak místo čísla zastupující hodnotu investiční priority písmeno X. Tvar registračního čísla projektu je pak CZ.02.1.X/0.0/0.0/15_001/0000001.







6.1 Odvolání žádosti o podporu žadatelem

Po podepsání žádosti o podporu začíná na straně ŘO proces schvalování.

V případě, že chce žadatel stornovat podání žádosti, může tak učinit prostřednictvím tlačítka "Odvolat žádost". Tlačítko je zobrazeno až po předání žádosti na ŘO. Oprávnění k odvolání žádosti má pouze uživatel s rolí signatář nebo zmocněnec.

ŽADATEL Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Školení hodnotitelé 0002 Projekt Hodnocení operace PROJEKT	MS 2014+	🖿 česky 🚃 polski 💥 english							
Nacházíte se: Nástěnka Žadatel Školení hodnotitelé 0002 Projekt Hodnocení operace PROJEKT	ŽADATEL								
Hodnocení operace PROJEKT	Nacházíte se: 🔷 Nástěnka 🔷 Žadatel 👌	Školení hodnotitelé 0002 Projekt							
Hodnocení 📲 přístup k projektu 💟 plné moci 🗂 kopírovat 🗶 odvolat žádost 🚍 tisk	Hodnocení operace	PROJEKT Stopicovat Stopicovat Stopicovat Stopicovat							

Po stisknutí tlačítka aplikace zobrazí dialogové okno a vyzve uživatele k potvrzení akce.



Po potvrzení kroku je zobrazen formulář pro zdůvodnění stažení žádosti o podporu z procesu schvalování.

Nacházíte se: Nástěnka Žadatel	Analýza kapacitních možností škol s ohledem na vývoj demografie	Stažaní žádosti o podporu	
		Statem zauosti o pouporu	
Navigace	STAŽENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU		
Uložit a zpět	DŮVOD STAŽENÍ ŽÁDOSTI O PODPORU	30/2000 Otevřit v novém okně	
	Żádám o stažení žádosti	Stábnout žádost	







Žadatel vloží do pole s názvem "Důvod stažení žádosti o podporu" odůvodnění a potvrdí jej tlačítkem "Stáhnout žádost". Systém znovu vyzve žadatel k potvrzení kroku zobrazením dialogového okna, které žadatel stiskem tlačítka "OK" potvrdí.

?	Opravdu chcete odvolat žádost o podporu? Touto volbou bude žádost nevratně vyřezena z procesu hodnocení.
	OK Zrušit

O provedeném stažení žádosti je žadatel informován systémovým hlášením.

F Informace		×
	ISUM-470662: Projekt byl stažen žadatelem.	
	ОК	

Zároveň dochází ke změně stavu žádosti do stavu "Žádost o podporu stažena žadatelem/vyřazena ŘO/ZS".







7 <u>Principy práce s certifikáty v aplikaci MS 2014+Předcházení problémů s certifikátem pro</u> podpis v aplikaci MS 2014+.**Proces schvalování**

7.1 Zpřístupnění výsledku části hodnocení

Po ukončení kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí je změněn stav žádosti a žadateli je zároveň zaslána interní depeše, ve které je informován o možnosti podat žádost o přezkum rozhodnutí. Zároveň je zpřístupněn kontrolní list na záložce Hodnocení. Od následujícího dne po změně stavu běží 15 denní lhůta pro podání žádosti o přezkum, kterou může žadatel podat prostřednictvím IS KP14+, viz 7.2. V případě opravitelných kritérií formálního hodnocení, je uživatel v rámci zveřejněného hodnocení informován, která kritéria je třeba opravit/doplnit. Zároveň je mu umožněno odemknout žádost, editovat vybrané záložky žádosti a příslušné nedostatky opravit.

ŽADATEL								NÁPOV
ncházíte se: Nástěnka	Žadatel	Seminář pro žadatele 001	dentifikace operace					
Hodnocení operace	~	IDENTIFIKACE OPERACE						
Iodnocení		PŘÍSTUP K PROJEKTU	PLNÉ MOCI	KOPÍROVAT	🗙 STÁHNOUT ŽÁDOST	🖶 TISK		
ádost o přezkum rozhod	Inutí						× / ¥/	
formování o realizaci	^	ZKRACENY NAZEV PROJEKTU Seminář pro žadatele O)1				REGISTRACNI CISLO PROJEKTU	/000057
ádost o změnu		NÁZEV PROJEKTU CZ					IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)	VER7E
Controly	~	Seminář pro žadatele 00	1				0EvVYP	0001
ontroly		STAV					Žádost o podporu —	
	^	Žádost o podporu zaregi	strována				DATUM ZALOŽENÍ	DATUM FINALIZACE
тотії објекти	~	DDOCES					13. října 2015 10:20:30	13. října 2015 13:59:53
lová depeše a koncepty		Zaregistrování žádosti o	podporu		Zo	brazení stavů	DATUM PODPISU	DATUM PODÁNÍ
řehled depeší							13. října 2015 14:03:37	13. října 2015 14:03:37
oznámky		SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ						
lkolv		DAZAD012						
	^	NAPOSLEDY ZMĚNIL		DATUM A	ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY		KOLO ŽÁDOSTI	
atova oblast zadosti	~	KRUJAN		20. říjn	a 2015 1:02:14		Žádost o podporu	
lentifikace projektu	^	TYP PODÁNÍ					Dřoblod	obrazovok
Identifikace operace		Automatické					Freilieu	ODIAZOVEK
Projekt		ZPŮSOB JEDNÁNÍ						
Popis projektu		Podepisuje jeden signata	iř					
Specifické cíle							Vorzo	
Indikátory							Veize	
(Independent of the start								

Na detail hodnocení lze vstoupit kliknutím na konkrétní záznam.

Xacházíta so:	DATEL	Žadatel	- Příměka pro žadatek	002 Hednosoní				NÁ
Nachazite se.	Nastelika	Zauatei	Fillucka pro zauatele	Houndceni				
Navigace		\sim	HODNOCENÍ					
Operace			Pořadí hodnocení	Kolo bodnocení	Část hodnocení/AR/KI	Vyhověl	Soubor kritárií	
			Tortuarmounocem	Rolo Houllocchi		Tynorei		_
		_	V	X	The second secon	OV		
		L	1	Hodnocení žádosti o podporu	Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti		OP VVV_Inkluzivní vzdělávání	



EVROPSKÁ UNIE Evropské strukturální a investiční fondy Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání





Aplikace zobrazí detail hodnocení. Verdikt lze nalézt v poli s názvem Status.

ŽADATEL							NÁDOVĚ
acházíte se: Nástěnka	Žadatel	Příručka pro žadatele 003 Ho	dnocení Detail hodnocení				
Navigace	^	DETAIL HODNOCENÍ					
Operace							
Hodnocení operace	\sim	POŘADÍ	KOLO HODNOCENÍ	ČÁST			
Hodnocení		1	Hodnocení žádosti o podporu	Kontrola formálních náleži	itostí a přijatelnosti		Podepsat
Žádost o přezkum rozhodr	nutí	DATUM HODNOCENÍ	STATUS	FINALIZOVÁNO	PLATNÝ		
Datová oblast žádosti	\wedge	21. října 2015 10:15:33	Nevyhověl	Ano	1		0
Detail hodnocení		SOUBOR KRITÉRIÍ					
Kritéria		OP VVV_Inkluzivní vzdělává	iní				
Přílohy posudku		Arbitr	🗌 Onravný bodnotitel				
		POPIS HODNOCENÍ				0/1000	Otevřít v novém okně
		κομεντάδ κ μορνοσενί				0/2000	Otevřít v novém okně
		KUMENTAK K HODNOGENI				0/2000	oterne v noveli okile

Na záložce kritéria lze zobrazit přehled kritérií a jejich hodnocení. V případě, že kritérium bylo hodnoceno křížkem, tedy žadatel v tomto kritériu nevyhověl, je v poli ve sloupci Odůvodnění uveden bližší komentář. Hodnocení je možné exportovat do formátu pdf stisknutím tlačítka TISK.

Navigace	^	KRITÉRIA							
Operace		🚔 тізк							
Hodnocení operace	^	Kritérium	Vyhověl	Odůvodnění	Způsob hodnocení	Relevantní			
Hodnocení		1. Žádost o podporu by	4		Posuzuje se, zda žádost byla finalizována v elektronické podobě v aplikaci systému MS2014+.	1			
Žádost o přezkum rozhod	nutí	2. V žádosti o podporu	1		Kontrolováno ve fázi finalizace žádosti o podporu automaticky, není třeba kontrola hodnotitelem.	1			
Datová oblast žádosti	~	3. Jsou doloženy všec	1		a) Posuzuje se, zda byly dodány všechny relevantní povinné přílohy, které byly specifikovány ve vý 🛄	1			
S . 11		4. Žádost o podporu by	1		Posuzuje se, zda žádost vč. všech povinných a nepovinných příloh byla předložena v jazyce stano	1			
Detail hodnoceni		5. Identifikační údaje ž	1		Posuzuje se, zda všechny požadované identifikační údaje žadatele (jméno statutárního orgánu nel 🛄	1			
Kritéria		6. Identifikační údaje p	1		Všechny požadované identifikační údaje každého z partnerů (jméno statutárního orgánu/orgánů n 🔔	1			
Přílohy posudku		7. Žádost o podporuje			Veškeré dokumenty obsahující kolonku pro podpis a uvedení názvu/identifikačních znaků subjekti 🛄	1			
		8. Předpokládaná d ba	×	Text odůvodnění	Posuzu, e se, zda výše celkových způsobilých výdajů odpovídá podmínkám výzvy. Posuzuje se, zd	1			
		9. Projekt respektuje	4		Posuzuje se, zda výše celkových způsobilých výdajů odpovídá podmínkám výzvy. Posuzuje se, zd	1			
		10. Projekt respektuje	1		Posuzuje se, zda žádost respektuje finanční limity rozpočtu stanovené výzvou a Pravidly pro žada	1			
		11. Výše vlastních zdr	1		Posuzuje se, zda jsou v žádosti o podporu uvedeny vlastní zdroje žadatele (je-li v rámci výzvy rele	1			
		12. Roční obrat organi	1		Roční obrat organizace/společnosti žadatele dosahuje alespoň jedné poloviny hodnoty částky způ 🛄	1			
		13. Cílové skupiny jsou	1		V tomto kritériu se posuzuje, zda cíle a aktivity projektu odpovídají podmínkám v dané výzvě. Pos	1			
		14. Aktivity projektu js	1		Posuzuje se, zda podpořením projektu nedojde k financování totožných výstupů, na které již byla ž 🛄	1			
		15. Místo realizace	*		Posuzuje se, zda místo realizace a území dopadu projektu je v souladu s podmínkami stanoveným	1			
		16. Cílové skupiny j <mark>e</mark> ou	×	Text odůvodnění	Posuzu, se, zda cílové skupiny jsou v souladu s oprávněnými cílovými skupinami ve výzvě. Posu	1			
		17. Žadatel splňuje def	~		v tomto kritériu se posuzuje, zda přihlášený subjekt žadatele ve výzvě splňuje podmínky a kritéria 🛄	1			
		18. Partner projektu sp	1		Posuzuje se, zda subjekt partnera splňuje podmínky a kritéria oprávněnosti a partnerství stanoven	1			
		19. Doloženo zapojení	1		Posuzuje se, zda jsou podmínky pro zapojení partnera v souladu s výzvou.	1			







7.2 Žádost o přezkum rozhodnutí

Žádost o přezkum rozhodnutí lze podat prostřednictvím tlačítka se stejnojmenným názvem. Toto tlačítko je dostupné buď z detailu hodnocení, nebo z formuláře žádosti o podporu.

Pozn.: Žádost o přezkum lze podat pouze v případě negativního výsledku kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí.

Analyzie isiski žada Prikla po hadati Oli jedenosi jede	TADATEL							NÁPOVĚD
Nindjace BECAL HODOOCCIAI Operace Inducersi toposes Hodocessi toposes Inducersi toposes Addate of challen conductivity Non-in Call States of challen conductivity Non-in Call Operace Non-in Call Printley possible Addate Operace 0100	Nacházíte se: Nástěnka	Žadatel	Příručka pro žadatele 003 💧 H	odnocení Detail hodnocení				
Nergee DETAL HONICODE Operation Internet encode Nethoors Internet encode Internet encode								
Operace relation maintaineencol Korran Korran Recommendance Recommend	Navigace	^	DETAIL HODNOCENÍ					
Nickeeni geraac Pedad Lokeeni Ikekeeni geraac Sideri geleeken rechteuri Ikekeeni geraac 21. fijne 2015 10 15.33 Neryboold Sideri geleeken rechteuri Pedad 21. fijne 2015 10 15.33 Neryboold Sideri geleeken rechteuri Pedad Pielder jonzeken Pedade Pielder jonzeken Pedade Pielder jonzeken Pedade Notzer Pielder jonzeken Notzer Pielder jonzeken </td <td>Operace</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	Operace							
Index Index Control Zobarto Productional sociality For advance sociality Zobarto Productional sociality Rest Productional sociality Re	Hodnocení operace	~	× .					
Zdott o predom rothodnull strate semacrafi Production of the semacrafie Dirish before control Control Production of the semacrafie Pillel before control Addre Opposite before control Pillel before control Opposite before control Opposite before control Pillel before control Opposite before control Opposite before control Opposite before control Pillel before control Opposite before control Opposite before control Opposite before control Opposite before control Pillel before control Pillel before control Opposite before control Opposite before control Opposite before control Pillel before control Pillel before control Opposite before control Opposite control Opposite control Pillel before control Pillel before control Opposite control Opposite control Opposite control Pillel before control Pillel before control Pillel before control Opposite control Opposite control Pillel before control Pillel before control Pillel before control Pillel before control Pillel before control Pillel before control Pillel before control Pillel betonocoti Pillel betonocoti <td>Hodpocení</td> <td></td> <td>PORADI</td> <td>1 Hodnocení žádosti o podr</td> <td>Doru</td> <td>CAST Kontrola formálníc</td> <td>náležitostí a přijatelnosti</td> <td>Podepsat</td>	Hodpocení		PORADI	1 Hodnocení žádosti o podr	Doru	CAST Kontrola formálníc	náležitostí a přijatelnosti	Podepsat
Accord of production material and a production of the p	Žádost o přezkum rozbod	nutí	· · ·			,		
Calibration Picki boliconi Picki bo			21. října 2015 10:15:33	Nevvhověl		Ano		0
Declar model Methics Pilody posudu Athir Pilody posudu Athir Opprany bodontitel meterial connected meterial connected Otto metrit vesinatal meterial connected Otto metrit vesinatal Materia Datametrial Pilody posudu Materia Otto metrit vesinatal Materia Datametrial Pilodo postal	Datell hadrones (
Antenia Prikly posadku A dubir Operanný hodroutiki Prikly posadku A dubir Operanný hodroutiki Prikly posadku A dubir Operanný hodroutiki Prikly posadku Operanný hodroutiki Prikly posadku Prikly posadku Operanný hodroutiki Prikly posadku Prikly posadku Prikly posadku Prikly posadku Prikly posadku Prikly posadku <td>Detail nodnoceni</td> <td></td> <td>OP VVV_Inkluzivní vzdělá</td> <td>vání</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	Detail nodnoceni		OP VVV_Inkluzivní vzdělá	vání				
Privaty possibility Arbit Operandy bodied Press nonexectal 0,000 desility unsets data Press nonexectal Press nonexectal pressonexectal Press nonexectal Pressonexectal pressonexectal Pressonexectal Pressonexectal pressonexectal pressonexectal Pressonexectal <td< td=""><td>Kriteria</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></td<>	Kriteria							
powe mesencedi 0000 000111 venin abai mesencidă venomecedi 0000 000111 venin abai Medoceni operace IENTIFIKACE OPERACE Hodnoceni operace IENTIFIKACE OPERACE Preferacei velori venin abai mesencidă dina remazeru Preferacei velori venin abai IENTIFIKACE OPERACE Preferacei velori venin abai mesencidă dina remazeru Preferacei velori venin abai IENTIFIKACE OPERACE Preferacei velori venin abai IENTIFIKACE OPERACE Preferacei velori venin abai IENTIFIKACE OPERACE Preferacei velori velori velori IENTIFIKACE OPERACE Preferacei velori velori velori IENTIFIKACE OPERACE Preferacei velori velori velori IENTIFIKACE OPERACE Preferacei velori velori <	Phiony posuaku		C Arbitr	Opravný hodnotitel				
ZADTEL 0,000 Ounit's sense call Indexing services 0,000 Ounit's sense call Indexing services 0,000 Ounit's sense call Hedroceni operace IDENTIFIKACE OPERACE Interimentation Hedroceni operace IDENTIFIKACE OPERACE Interimentation Hedroceni operace IDENTIFIKACE OPERACE Interimentation Projekt Privilka pro Zadatele 003 Interimentation Kateriori schrametele Otoporu Interimentation Projekt Tate Interimentation Projekt Colorazioni schrametele Interimentation Projekt Interimentation Interimentation Projekt Interimentation Interimentation Projekt Privile projektion Interimentation Projekt Interimentation Interimentation Projekt Privile projektion Interimentation Privile projektion Interimentation Interimentation Interimentation Interimentation Interimentation Interimentation Interimentation Interimentation Interimentinterimentele Interimentatint			POPIS HODNOCENÍ					0/1000 Otevřít v novém okně
ZADATEL 0:000 Otenit's servine deat ZADATEL MAPOV Indiance in operace DENTIFIKACE OPERACE Hodroceni operace DENTIFIKACE OPERACE Vielanování o realizaci (************************************								
2DotTel 0/200 Oteriit vasenia dai 0 2DotTel 0/200 Oteriit vasenia dai Nordonceni operace 0/200 Oteriit vasenia dai 0/200 Hodnoceni operace 0/200 Oteriit vasenia dai 0/200 Oteriit vasenia dai Hodnoceni operace 0/200 Oteriit vasenia dai 0/200 Oteriit vasenia dai Zadost o relica 10/200 10/200 10/200 10/200 10/200 Zadost o relica 10/200 10/200 10/200 10/200 10/200 10/200 Kontoly 10/200								
Decentrália reconacceal 0.000 Otenii transferia dela Image: Construit de reconacceal 0.000 Otenii transferia dela Indexerent activitation de reconacceal Indextrificace operace Indextrificace operace Hodinoceni de realizaci Indextrificace operace Indextrificace operace Profici de pelatu realizaci Indextrificace operace Profici de pelatu								
ZADATEL NÁPOV hodnocení operace Nosteňka Zadatel Přiručka pro žadatele 003 Kentifikace operace Hodnocení operace IDENTIFIKACE OPERACE IDENTIFIKACE OPERACE IDENTIFIKACE OPERACE Prodačat o prežavani o realizaci IDENTIFIKACE OPERACE IDENTIFIKACE OPERACE Prodačat o prežavani o realizaci IDENTIFIKACE OPERACE IDENTIFIKACE OPERACE Prodačat o prežavani o realizaci IDENTIFIKACE OPERACE IDENTIFIKACE OPERACE Prodačat o prežavani o realizaci IDENTIFIKACE OPERACE IDENTIFIKACE OPERACE Prodačat o prežavani o realizaci IDENTIFIKACE OPERACE IDENTIFIKACE OPERACE Prodačat o prežavani o realizaci IDENTIFIKACE OPERACE IDENTIFIKACE OPERACE Prodačat o prodovu zaregistrována IDENTIFIKACE OPERACE IDENTIFIKACE OPERACE Prodašatele oto podporu zaregistrována IDENTIFIKACE OPERACE IDENTIFIKACE OPERACE Prodašatele oto podporu zaregistrována IDENTIFICACE OPERACE IDENTIFICACE OPERACE Prodašatele oto podporu zaregistrována IDENTIFICACE OPERACE IDENTIFICACE OPERACE Projekt DAZADO12 IDENTIFICACE OPERACE IDENTIFICACE OPERACE Projekt IDENTIFICACE OPERACE IDENTIFICACE OPERACE			KOMENTÁŘ K HODNOCENÍ					0/2000 Otevřít v novém okně
ZDATEL NPOV acházte st: Nistérká: Zadatel Přiručka po žadatel: 000 Identifikace operace Hodnocení operace Příručka po žadatel: 000 Identifikace operace Hodnocení Příručka po žadatel: 0003 Zádost o přezkum rozhodnutí Příručka po žadatel: Zádost o přezkum rozhodnutí								
ZDATE NÁPOV A ZDATE Nářeka 2 zástel Přivška po žadatele 003 kentifikace oprace Hodnocení oprace IDENTFIKACE OPERACE Pruše no žadatele 003 mask Zádost o prežkum rozhodutí Přivška pro žadatele 003 cze zaštavá účev prezeru prezerstvá účev prezeru Pritučka pro žadatele 003 Micry Postaveru prezerstvá účev prezeru prezerstvá účev prezeru Pritučka pro žadatele 003 Přivučka pro žadatele 003 Přivučka pro žadatele 003 Přivučka pro žadatele 003 Kontoly Přivučka pro žadatele 003 Přivučka pro žadatele 003 Přivučka pro žadatele 003 Nová depeše a koncepty Přivučka pro žadatele 003 prezesi prezesi Preži objektu Preziství prezesi prezesi prezesi Prezistá Zádost o podporu Zobrazeni stavů prize 2015 7.44.38 21. října 2015 7.44.38 Preži dojektu Prežisti prezistávi prezistávi prezistávi Nová depeše a koncepty Prežisti prezistávi prezistávi prezistávi Nová depeše a koncepty Prežisti prezistávi prezistávi prezistávi Datová oblat žádosti Prežisti								
ZDATE NAPOV Ackázte sz: Nástěka Zadatel Příručka pro Zadatele 003 Identifikace operace Identifikace operace <t< th=""><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></t<>								
Hodnocení operace DENTFIKACE OPERACE Hodnocení Imprování o realizaci Imprování realizaci Imprování realizaci	ŽADATEL Jacházíte se: Nástěnka	Žadatel	Příručka pro žadatele 003	dentifikace operace				NÁPOV
Hodnoceni operace Hodnoceni Adotoceni Zádost o přezkum rozhodnutí Informováni o realizaci Informováni o realizaci Kontoví Profil objektu Profil objektu Nová depeše a koncepty Profil objektu Profil objektu Porámiky Datvá oblast žádosti ^ Motosi oblast žádosti ^ Pojekt Projekt Projekt Pojekt	nonuzite se. Husteriku	Luduter		ucininace operace				
Hodnocení Importanti práktu v k prozektu i i pruké koci i kopikovat i stákkouť žábosť i taka v pozektu i zakácení kázv prozektu i zakácení kázvi prozektu i zakácení kázvi zakácení zakávi i zakávi i zakácení zakávi i zakávi i zakácení zakávi i zakácení zakávi i zakávi zakávi i zakávi i zakávi i zakávi zakávi i zakávi i z	Hodnocení operace	^	IDENTIFIKACE OPERACE					
Žádost o přezkum rozhodnutí Informování o realizaci Informování o realizaci Informování o realizaci Přítručka pro žadatele 003 Kottoly Kontroly Přítručka pro žadatele 003 Kontroly Profil objektu Nová depeše a koncepty Přehled depeší Poznámky Úkoly Datvá oblast žádosti Datvá oblast žádosti V Zadost o podporu Zotor zerejistrována Pojekt Projekt Projekt Projekt Pojekt Pojekt	Hodnocení		PŘÍSTUP K PROJEKTU	PLNÉ MOCI 🗍 KOF	PÍROVAT 🗶 STÁHNOUT ŽÁDOST	I TISK		
Informování o realizaci zsakceství vázev procestru secestraciól číslo procuestru Žádost o změnu Příručka pro žadatele 003 cz.02.3.61/0.0/0.0/15_019.0000059 Kontroly Příručka pro žadatele 003 bentritikace židosti (Jassi) vesze Kontroly Stav příručka pro žadatele 003 bentritikace židosti (Jassi) vesze Kontroly Stav Zádost o podporu zeregistrována bentritikace židosti (Jassi) vesze Nová depeše a koncepty Proces Zaregistrování žádosti o podporu Zobrazení stavů Proziámky Datová oblast žádosti ^ Datová zoblast žádosti ^ Datová zoblast žádosti ^ Datová oblast žádosti ^ Identifikace opreace ryp poziámí E Projekt Projekt Přehled obrazovek Projekt popisuje jeden signatář E Přehled obrazovek Přehled obrazovek	Žádost o přezkum rozhod	Inutí						
Zádost o změnu Příručka pro žadatele 003 UZ 23.51/10.0/10/15_019.0000059 Žádost o změnu Pklzev PROJEKTU UZZ DIMITIFIKACE ŽÁDOSTI (PASH) VERZE Kontroly Příručka pro žadatele 003 DO01 Kontroly Stav Datosi oblast žádosti o podporu zaregistrována Datum A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY Datosi oblast žádosti Datosi oblast žádosti Datosi oblast žádosti Datosi oblast žádosti Projekt TYP PODÁNÍ E Projekt Projekt Příteled oignatář	Informování o realizaci	~	ZKRÁCENÝ NÁZEV PROJEKTU				REGISTRAČNÍ ČÍSLO PROJEKTU	
Zadost o Změnů MAZEV PROJEKTV CZ IDEMTIFIACE ZADOSTI (MASH) VEZZ Kontroly Přířučka pro žadatele 003 GFVEUP 0001 Kontroly Žádost o podporu zaregistrována Datum ZALOŽENÍ Datum FINALIZACE Profil objektu PROCES Zaregistrováni žádosti o podporu Zobrazení stavů Přehled depeší Srnávce Přístupů Datum Ačas posteoní změny Datum POOPisu Datvá oblast žádosti DAZADD12 21. října 2015 7:44:38 21. října 2015 7:44:38 Identifikace porace Projekt Projekt Přehled obrazovek	Ž/dt		Priručka pro zadatele 00	13			CZ 02 3 61/0 0/0 0/15 019 00	
Kontroly Interve predentation Interve predentation Kontroly Stav Stav Profil objektu Žádost o podporu zaregistrována PROCES PROCES Zaregistrování žádosti o podporu Zobrazení stavů Přehled depeší Profil objektu Prozámky DAZADD12 Datvá oblast žádosti DAZADD12 Identifikace projektu TYP PROLKÍ Projekt Projekt Projekt Projekt	Zadost o zmenu		NAZEV PROJEKTU CZ					00059
Kontroly Site	Nontroly	~ ~	Příručka pro žadatele 00	3			IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)	00059 verze 0001
Profil objektu Image: propriet argent arge	Kontroly		Příručka pro žadatele 00	3			OFVEUP	00059 Verze 0001
Nová depeše a koncepty PPROCES Zaregistrování žádosti o podporu Zobrazení stavů Přehled depeší sprákvcz Přístupů Poznámky DAZADD12 Úkoly Datová oblast žádosti ^ Datová oblast žádosti ^ DAZADD12 Identifikace opriektu ^ TYP Potokií Projekt Projekt Pojekt Podepisuje jeden signatář			Příručka pro žadatele 00: stav Žádost o podporu zarenis	3 strována			IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) OFVEUP Žádost o podporu DATUM ZALOŽENÍ	00059 VERZE 0001 DATUM FINALIZACE
Přehled depeší Interstant začova poporu Interstant začova poporu Poznámky poznámky DAZADD12 Úkoly Datová oblast žádosti DAZADD12 Identifikace projektu DAZADD12 Identifikace operace Projekt Projekt Projekt Popisty pojektu E	Profil objektu	~	Příručka pro žadatele 00: ^{STAV} Žádost o podporu zaregis	3 strována			DENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) OFvEUP Žádost o podporu DATUM ZALOŽENÍ 20. října 2015 14:04:28	00059 VERZE 0001 DATUM FINALIZACE 21. října 2015 7:38:51
Poznámky servace prástupů Úkoly Datvá oblast žádosti ^ Datvá oblast žádosti ^ DAZADD12 Identifikace projektu ^ Z1. října 2015 7:44:41 Projekt ZPÚSOB JEDNÁMÍ Pojekt Podepisuje jeden signatář	Profil objektu Nová depeše a koncepty	<u> </u>	Příručka pro žadatele 00: stav Žádost o podporu zaregis proces Zarenistrování žádosť o	3 strována	70	obrazení stavů	Zádost o podporu DATUM ZALOŽENÍ 20. října 2015 14:04:28 DATUM PODPISU	00059 VERZE 0001 DATUM FINALIZACE 21. října 2015 7:38:51 DATUM PODÁNÍ
Úkoly Datová oblasť žádosti NAPOSLEDV ZMĚNIL DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY Identifikace projektu DAZADD12 21. října 2015 7:44:41 Identifikace operace Automatické Projekt ZPÚSOB JEDNÁNÍ Popisy projektu Podepisuje jeden signatář	Profil objektu Nová depeše a koncepty Přehled depeší	<u>^</u>	Příručka pro žadatele 00: stav Žádost o podporu zaregis PROCES Zaregistrování žádosti o	3 strována podporu	Za	ıbrazení stavů	Zádost o podporu Zádost o podporu DATUM ZALOŽENÍ 20. října 2015 14:04:28 DATUM PODPISU 21. října 2015 7:44:38	00059 VERZE 0001 DATUM FINALIZACE 21. října 2015 7:38:51 DATUM PODÁNÍ 21. října 2015 7:44:38
Datová oblasť žádosti NAPOSLEDY ZMĚNIL DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY KOLO ŽÁDOSTI Identifikace projektu NP PODÁMÍ Z1. října 2015 7:44:41 Žádost o podporu Identifikace operace Automatické E Projekt ZPÚSOB JEDNÁNÍ Podepisuje jeden signatář	Profil objektu Nová depeše a koncepty Přehled depeší Poznámky	<u>^</u>	Příručka pro žadatele 00: stav Žádost o podporu zaregit PROCES Zaregistrování žádosti o sprá/vcz přistupů Da ZaDD12	3 strována podporu	70	obrazení stavů	DENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) OFVEUP Žádost o podporu DATUM ZALOŽENÍ 20. října 2015 14:04:28 DATUM PODPISU 21. října 2015 7:44:38	00059 VERZE 0001 DATUM FINALIZACE 21. října 2015 7:38:51 DATUM PODÁNÍ 21. října 2015 7:44:38
Identifikace projektu VPC Pooláví Identifikace projektu Identifikace projektu Identifikace projektu Přehled obrazovek Identifikace projektu Projekt Projekt Podepisuje jeden signatář Identifikace projektu	Profil objektu Nová depeše a koncepty Přehled depeší Poznámky Úkoly	<u>^</u>	Příručka pro žadatele 00: stav Žádost o podporu zaregit PROCES Zaregistrování žádosti o správce přístupů DAZAD012	3 strována podporu	20	obrazení stavů	DENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) OFVEUP Žádost o podporu DATUM ZALOŽENÍ 20. října 2015 14:04:28 DATUM PODPISU 21. října 2015 7:44:38	00059 VERZE 0001 DATUM FINALIZACE 21. října 2015 7:38:51 DATUM PODÁNÍ 21. října 2015 7:44:38
Identifikace operace Automatické Image: Constraint of the second operation of the second operation of the second operation	Profil objektu Nová depeše a koncepty Přehled depeší Poznámky Úkoly Datová oblast žádosti	<u>^</u>	Příručka pro žadatele 00 stav Žádost o podporu zaregit PROCES Zaregistrování žádosti o správce přístupů DAZAD012 NAPOSLEDY zněnu DAZAD012	3 strována podporu	DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚHY D LÉM- 2015 2 4 4 4 1	ıbrazenî stavû	DENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) OFVEUP Žádost o podporu DATUM ZALOŽENÍ 20. října 2015 14:04:28 DATUM PODPISU 21. října 2015 7:44:38	00059 VERZE 0001 DATUM FINALIZACE 21. října 2015 7:38:51 DATUM PODÁNÍ 21. října 2015 7:44:38
Projekt Automatické Projekt způsob jebnání Podpisuje jeden signatář	Profil objektu Nová depeše a koncepty Přehled depeší Poznámky Úkoly Datová oblast žádosti Identifikace projektu		Příručka pro žadatele 00 stav Žádost o podporu zaregit PROCES Zaregistrování žádosti o SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ DAZAD012 NAPOSLEDY ZMĚNIL DAZAD012	3 strována podporu	DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚHY 21. října 2015 7:44:41	bbrazení stavů	Тоентігікасе Žádost v родроги Žádost v родроги DATUM ZALOŽENÍ 20. října 2015 14:04:28 DATUM PODPISU 21. října 2015 7:44:38 KOLO ŽÁDOSTI Žádost v podporu	00059 VERZE 0001 DATUM FINALIZACE 21. října 2015 7:38:51 DATUM PODÁNÍ 21. října 2015 7:44:38
Pojekt ZPUSOS JEDIANI Pojs projektu Podepisuje jeden signatāř E	Profil objektu Nová depeše a koncepty Přehled depeší Poznámky Úkoly Datová oblast žádosti Identifikace projektu		Příručka pro žadatele 00 stav Žádost o podporu zaregit PROCES Zaregistrování žádosti o správce přístupů DAZAD012 NAPOSLEDY ZMĚNIL DAZAD012 TYP PODÁNÍ	3 strována podporu	DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY 21. října 2015 7:44:41	ıbrazenî stavû	DENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) OFVEUP Žádost o podporu DATUM ZALOŽENÍ 20. října 2015 14:04:28 DATUM PODPISU 21. října 2015 7:44:38 . KKLO ŽÁDOSTI Žádost o podporu Přehled ot	00059 VERZE 0001 DATUM FINALIZACE 21. října 2015 7:38:51 DATUM POŇÍ 21. října 2015 7:44:38 HIZZOVEK
Pops projeku	Profil objektu Nová depeše a koncepty Přehled depeší Poznámky Úkoly Datová oblast žádosti Identifikace projektu Identifikace operace		Příručka pro žadatele 00 stav Žádost o podporu zaregit PROCES Zaregistrování žádosti o spraávce přistupů DAZAD012 NAPOSLEDY ZMĚNIL DAZAD012 TYP PODÁNÍ Automatické	3 strována podporu	עדעש א לאג Posledwi změhy 21. října 2015 7:44:41	ıbrazenî stavû	DENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) OFVEUP Žádost o podporu DATUM ZALOŽENÍ 20. října 2015 14:04:28 DATUM PODPISU 21. října 2015 7:44:38 KKLO ŽÁDOSTI Žádost o podporu Přehled ot	00059 VERZE 0001 DATUM FINALIZACE 21. října 2015 7:38:51 DATUM FONÍNÍ 21. října 2015 7:44:38
	Profil objektu Nová depeše a koncepty Přehled depeší Poznámky Úkoly Identifikace projektu Identifikace operace Projekt		Příručka pro žadatele 00 stav Žádost o podporu zaregit PROCES Zaregistrování žádosti o správce přístupů DAZAD012 NAPOSLEDY ZMĚNIL DAZAD012 TYP PODÁNÍ Automatické způsob JEDNÁNÍ Podenjstuje jeden signatá	3 strována podporu	עדעא א לאג Poslední změny 21. října 2015 7:44:41	ıbrazenî stavû	DENTIFIKACE ŽÁDOSTI (KASH) OFVEUP Žádost o podporu DATUM ZALOŽENÍ 20. října 2015 14:04:28 DATUM PODPISU 21. října 2015 7:44:38 KOLO ŽÁDOSTI Žádost o podporu Přehled ot	00059 VERZE 0001 DATUM FINALIZACE 21. října 2015 7:38:51 DATUM FOLSI 21. října 2015 7:44:38

Po stisknutí tohoto tlačítka je uživatel přesměrován na stránku, kde je možné žádost o přezkum vytvořit pomocí tlačítka s názvem Vytvořit žádost o přezkum rozhodnutí.







ŽADATEL								NÁPOVĚDA
Nacházíte se: Nástěnka	Žadatel	Příručka pro žadatele 003	Žádost o přezk	um rozhodnutí				
Navigace	^	ŽÁDOST O PŘEZKUM RO	zhodnutí					
Operace		Kolo hodnocení		Část hodnocení/AR/KL	Byla žádost o přezkum	rozhodnutí podána?	Byla žádost o přezkum rozhodnutí vypořádána	17
		Nenalezeny žádné záznamy k zo	brazení	Υ		Ξ Ψ	Π Ϋ	
		K (]) H P	oložek na stránku	25 ▼ Vytvořít žádost o přezkum ro	zhodnutí		Stránka 1 z 1,	položky 0 až 0 z 0

Uživatel vybere v polích z číselníku kolo hodnocení a část. Po stisknutí tlačítka "Spustit" je žádost založena.

T ZPĚT ŽADATEL	
Nacházíte se: Nástěnka Žadatel	Příručka pro žadatele 003 Výběr kola a části hodnocení
Navigaçe	
Uložit a zpět	
	Hodnocení žádosti o podporu
	čás⊤ Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti 📧
	Spustit







* ŽAD	ATEL							NÁPOVĚDA	
Nacházíte se:	Nástěnka	Žadatel	Příručka pro žadatele 003	Žádost	t o přezkum rozhodnutí				
Navigace		^	ŽÁDOST O PŘEZKUM I	ŽÁDOST O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ					
Operace			Kolo hodnocení		Část hodnocení/AR/KL	Byla žádost o přezkum rozhodnutí podána?	Byla žádost o přezkum rozhodnutí vypořádána?		
		[Hodnocení žádosti o po	dporu	Y Kontrola formálních náležitostí a přijatelnosti	U 1	U Y		
				Položek r	na stránku 25 🔻		Stránka 1 z	1, položky 1 až 1 z 1	
					Vytvořít žádost o přezkum rozhod	Inutí			

Nyní je nutné kliknout na vytvořený záznam a žádost o přezkum vyplnit.

Na záložce s názvem Dílčí žádost o přezkum rozhodnutí je možné vložit důvod žádosti o přezkum ke každému dílčímu kritériu.

TADATEL ŽADATEL						NÁPOVĚDA
Nacházíte se: Nástěnka Žadatel	Příručka pro žadatele 003	Žádost o přezkum rozhodnutí 📎	Dílčí žád. o přezkum rozh.			
Navigace ^	DÍLČÍ ŽÁD. O PŘEZKUM I	ROZH.				
Operace	Web backward	ăr.,		No. 40000 (nation 1963	
Hodnocení	Kolo nodnoceni	Cast	Y	Hoanoceni		T
Žádost o přezkum rozhodnutí	Nenalezeny žádné záznamy k zo	brazení				
Datová oblast žádosti 🔨		olozek na stranku 25 👻				Stranka I z I, położky u az u z u
Hlavička žád. o přezkum rozh.	Nový záznam	Kopírovat záznam	Smazat záznam	Uložit Storno		
Dílčí žád. o přezkum rozh.	Podáni žádosti o přezku NAZV KNITĚNA Cílové skupiny jsou v :	n rozhodnuti	EXT ŽÁDOSTI O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ Nessouhlasím, cílová skupina je definov	48/2000	Otevřit v novém okně	

Na záložce s názvem Žádost o přezkum rozhodnutí lze vložit text do pole s názvem Souhrnný text žádosti o přezkum rozhodnutí.

Podání žádosti o přezkum je nutné podepsat el. podpisem prostřednictvím tlačítka "Podepsat a podat žádost".







ŽADATEL									NÁPOVĚDA
Nacházíte se: Nástěnka	Žadatel	Příručka pro žadatele 003	Žádost o přezkum rozhodnutí	Hlavička ž	ád. o přezkum rozh.				
Navigace	^	HLAVIČKA ŽÁD. O PŘE	ZKUM ROZH.						
Operace									
Hodnocení operace Hodnocení	^	KOLO HODNOCENÍ Hodnocení žádosti o p část	oodporu		Byla žádost o přezkum ro	ozhodnutí podána?	DATUM PODÁNÍ ŽÁD	OSTI O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ	
Zádost o přezkum rozhodr	nuti	Kontrola formálních n	áležitostí a přijatelnosti		Byla žádost o přezkum ro	ozhodnutí vypořádán	ia?		
Datová oblast žádosti Hlavička žád. o přezkum r Dilčí žád. o přezkum rozh.	ozh.	SOUHRNNÝ TEXT ŽÁDOSTI O Souhrnný text	PŘEZKUM ROZHODNUTÍ			13/2000	Otevřít v novém okr	Podepsat a poda	žádost
									Ŷ
					Uložit	Storno			

Po podepsání žádosti aplikace zobrazí informaci o provedeném podání žádosti o přezkum rozhodnutí.

📰 Inform	ace	×
	ISUM-412970: Žádost o přezkum rozhodnutí byla elektronicky podepsána a podána.	1
	ОК	

Upozornění: Podepsat a podat žádosti o přezkum rozhodnutí může podat pouze uživatel s rolí signatář, případně zmocněnec. Zkontrolujte, zdali má signatář/zmocněnec přidělenu tuto úlohu na záložce Přístup k projektu. Pokud tomu tak není, musí tuto úlohu uživatel s rolí Správce přístupů doplnit.





Signatáři							
Úloha	Signatář	Jméno neregistrovaného signatáře	Datum narození	Podepisuje zmocněnec	Zmocněnec	Pořadí	

Úloha	Signatář	Jméno neregistrovaného signatáře	Datum narození	Podepisuje zmocněnec	Zmocněnec	Pořadí
	Υ	Υ	T		Y	
Informace o pokroku v realizaci projektu	DA7AD012					
Žádost o přezkum rozhodnutí	DAZAD012					
Rozhodnutí o poskytnutí dotace	DAZAD012					
Námitka proti rozhodnutí výběrové komise	DAZAD012					
Žádost o podporu	DAZAD012					
Žádost o platbu	DAZAD012					
Zpráva o realizaci	DAZAD012					
Zpráva o udržitelnosti	DAZAD012					
Žádost o změnu	DAZAD012					
A Constant Angle An	Uložit	Storno			Stránka 1 z 1, položky :) I až 9 z

Informace o vypořádání žádosti o přezkum je žadateli předána depeší.

*						NÁPOVĚDA
Nacházíte se: Nástěnka	Depeše už	vatele				
Navigace	^	DEPEŠE UŽIVATELE				519 ³ VA
Zper		Vypořádání žádosti o přezkum DATUM PŘIJETÍ	rozhodnutí. Adresa odesílatele	ZAŘAZENÍ ODESÍLATELE	VÁZÁNO NA OBJEKT	Přijaté 🗄
		12. října 2015 14:19:44 TEXT Dobrý den, byla vypořádána žád Depeše je generována automatic	Systém*MS2014+ ost o přezkum rozhodnutí na Vaší že cky, prosíme, neodpovídejte.	MŠMT.OP VVV 151/2000 Otevřít v novém okně ádosti Školení hodnocení 010.	Projekt: CZ.02.3.8.0.15_018.01878	Přečteno
						Systémová depeše - neodpovídejte Odpovědět Přeposlat Přehled komunikace
			Text depeše	Uložit	Storno	Dokumenty

Vypořádání žádosti o přezkum k dílčím kritériím je možné zobrazit na záložce s názvem Dílčí žádost o přezkum rozhodnutí.







Navigace 🔨	DÍLČÍ ŽÁD. O PŘEZKUM ROZH.				
Operace					
Hodnocení operace	Kolo hodnocení	Část	Hodnocení		Hodnota kritéria
Hodnocení	V	V		V	
Žádost o přezkum rozhodnutí	Hodnocení žádosti o podporu	Kontrola formálních nálažitostí		1	Konzultace c
Datová oblast žádosti 🔨	Hodnocení žádosti o podporu	Kontrola formálních náležitostí			Žádost o pod
Hlavička žád. o přezkum rozh.	Hodnocení žádosti o podporu	Kontrola formálních náležitostí			Žádost o pod
Dílčí žád. o přezkum rozh.	I I Položek na stránku	25 *			
	Vypořádání žádosti o přezkum rozhodnuti	4			
	VÝSLEDEK PŘEZKUMU	TEXT VYPOŘÁDÁNÍ	TEXT VYPOŘÁDÁNÍ		
	Důvodná	Text vypořádání			

Celkový komentář k žádosti o přezkum je k dispozici na záložce s názvem Žádost o přezkum rozhodnutí v poli s názvem Souhrnné vypořádání žádosti o přezkum rozhodnutí spolu s výsledkem v poli s názvem Výsledek přezkumu.

ŽADATEL					NÁPOVĚ
házíte se: Nástěnka	Žadatel	Kopie: Školení hodnocení 010 Žádost o pře	zkum rozhodnutí 🔷 H	lavička žád. o přezkum rozh.	
lavigace	^	HLAVIČKA ŽÁD. O PŘEZKUM ROZH.			
perace					
Hodnocení operace A Hodnocení Židet a ajicelum schodnutí Část			Byla žádost o přezkum rozhodnutí podána? 12. 10. 2015		
		ČÁST		DATUM VYPOŘÁDÁNÍ ŽÁDOSTI O PŘEZKUM ROZHODNUTÍ	
Zadost o prezkum rozhodnuti Kont		Kontrola formálních náležitostí		Byla žadost o přezkum rozhodnutí vypořádána? 12. 10. 2015	
atová oblast žádosti	^	SOUHRNNÝ TEXT ŽÁDOSTI O PŘEZKUM ROZHODNI	ரா	15/2000 Otevřít v novém okně	
avička žád. o přezkum n	ozh.	Podávám námitku		Podepsat a podat žádost	
lčí žád o nřezkum rozh					
		-Vypořádání žádosti o přezkum rozhodnut	(rí verso žisúri žisnem a přemu a procesurel 0/2000	
		Důvodná	South	nný komontář k južnožádání němitky	
				nny nonionai n'i poroani naniny ana	







7.3 Vrácení žádosti k doplnění v rámci kontroly přijatelnosti a formálních náležitostí

V případě, že opravitelná kritéria hodnocení formálních náležitostí nejsou v pořádku a je nutné ze strany žadatele doplnit např. chybějící přílohu, dochází ze strany ŘO k odemčení příslušné záložky, případně souvisejících záložek, k editaci.

O vrácení žádosti k doplnění je žadatel informován depeší.

*						NÁPOVĚDA
Nacházíte se: Nástěnka	Depeše uživate	ele				
Navigace Zpět	^	DEPEŠE UŽIVATELE Předmět depeše				SLOŽKA
		Vrácení žádosti DATUM PŘIJETÍ	ADRESA ODESÍLATELE	ZAŘAZENÍ ODESÍLATELE	VÁZÁNO NA OBJEKT	Přijaté
		22. října 2015 7:48:30 TEXT Dobrý den, žádost č.CZ.02.3.68// provedení opravy je nutné provés obrazovek která jecu určeny k	Systém*MS2014+ 0.0/0.0/15_018/0000041 byla vráca st na žádosti operaci "Zpřístupnit k	MSMT.OP VVV 287/2000 Otevřít v novém okně ena žadateli k doplnění. K editaci'' Poté se zobrazí výčet	Projekt: CZ.02.3.68/0.0/0.0/15	_018/0000041
		Depeše je generovaná automatic	ky, prosíme, neodpovídejte.			Systémová depeše - neodpovidejte Odpovědět Přeposlat
			Text depeše	Uložit	Storno	Přehled komunikace Dokumenty

Žádost je nyní ve stavu "Vrácena".

Aby bylo možné odemčené záložky editovat, je třeba stisknout tlačítko s názvem Zpřístupnit k editaci.

Hodnocení operace 🔨	IDENTIFIKACE OPERACE			
Hodnocení	📫 PŘÍSTUP K PROJEKTU 🎽 PLNÉ MOCI 📋 KU	DPÍROVAT 🔓 ZPŘÍSTUPNIT K EDITACI 📔 TISK		
Žádost o přezkum rozhodnutí	าหล่อการ์ แล้วาสอง การน			
Informování o realizaci 🛛 🔿	Školení hodnocení 007		CZ.02.3.68/0.0/0.0/15 018/0	0000041
Žádost o změnu	NÁZEV PROJEKTU CZ		IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH)	VERZE
Kontroly	Školení hodnocení 007		OzqIGP	0001
Kontroly	STAV		Žádost o podporu	
Kontroly	Vrácena		DATUM ZALOŽENÍ	DATUM FINALIZACE
Profil objektu ^			14. září 2015 13:17:17	22. září 2015 12:54:15
Nová depeše a koncepty	PROCES Kontrola formálních páložitostí a podmínak přijatalna	Zohrazoni stavů	DATUM PODPISU	DATUM PODÁNÍ
Přehled depeší	Kontrola formanien nalezitosti a pouninek prijatelite		22. září 2015 13:15:38	22. září 2015 13:15:38
Poznámky	SPRÁVCE PŘÍSTUPŮ		-, L	
Úkoly	DAZAD012			
okoly	NAPOSLEDY ZMĚNIL	DATUM A ČAS POSLEDNÍ ZMĚNY	KOLO ŽÁDOSTI	
Datová oblast žádosti 🔨		22. října 2015 7:48:29	Žádost o podporu	
ldentifikace projektu 🔨 🔨	τγρ ροπάκί	IDENTIFIKACE ZDROJOVÉHO PROJEKTU	Dřebled e	abrazowak
Identifikace operace	Automatické	0zqFcP	rieneu (JUIAZUVEK
Projekt	ZPŮSOB JEDNÁNÍ		Vrácené o	obrazovky
Popis projektu	Podepisuje jeden signatář			
Specifické cíle			The second s	
Indikátory			Verze	
11-danuella (andre dans				







Aplikace zobrazí kontrolní hlášení.

=		\mathbf{x}	
2	Opravdu chcete zpřístupnit k editaci?		
	OK Zrušit		

Po potvrzení jsou záložky určené k editaci odemčené a je možné je upravit. Žadateli je zaslána depeše s informací, které obrazovky jsou vráceny k editaci.

*							NÁPO	OVĚDA
Nacházíte se:	Nástěnka	Depeše uži	ivatele					
Martines		•						
Navigace			DEPESE UZIVATELE					
Zpēt			Zadost o zmenu byla predana k	editaci spravcum projektu.			složka Přijaté	
			DATUM PŘIJETÍ	ADRESA ODESÍLATELE	ZAŘAZENÍ ODESÍLATELE	VÁZÁNO NA OBJEKT		
			22. října 2015 7:57:52	Systém*MS2014+		Projekt: CZ.02.3.68/0.0/0.0/1	5_018/0000041	
			тект Žádost o podporu 0zqIGP byla v	rácena k editaci. K editaci jsou přís	93/2000 Otevřít v novém okně stupny obrazovky: Dokumenty		Přečteno	
							Systémová depele - neodpovlédite Odpovědět Přeposlat Přehled komunikace Dokumenty	
					Uložit	Storno		

Přehled odemčených záložek je možné zobrazit pomocí tlačítka s názvem Vrácené obrazovky.

The	Ť Ž4	DATEL		NÁPOVĚDA
Nacházíte se:	Nástěnka	Žadatel	Školení hodnocení 007	Vrácené obrazovky
Navigace		^	VRÁCENÉ OBRAZOV	KY
Uložit a zpět			Název obrazovky	
				Y
			Dokumenty	

Upozornění: Záložka s názvem Identifikace operace je zpřístupněna vždy.

Po provedené opravě je nutné žádost opět finalizovat a podepsat.







8 Právní akt o poskytnutí/převodu podpory

8.1 Vrácení žádosti k doplnění a doložení potřebných náležitostí po úspěšném hodnocení

Úspěšní žadatelé (= budoucí příjemci) jsou ze strany ŘO informováni změnou stavu projektu a rovněž prostřednictvím interní depeše s případnou žádostí o doplnění/úpravu částí žádosti o podporu a doložení dokladů potřebných pro vydání právního aktu o poskytnutí/převodu podpory (dále jen "právní akt").ŘO odemyká záložky, na kterých je nutné provést úpravy před vydáním právního aktu (Relevantní pouze pro žadatele, kterým je podpora poskytována v režimu de minimis).

Žádost o podporu je vrácena příjemci k doplnění (do stavu "Vrácena") a je v seznamu projektů zabarvena červeně (Relevantní pouze pro žadatele, kterým je podpora poskytována v režimu de minimis).

Ħ		M	OJE F	ROJE	ЕКТҮ		N	OVÁ ŽÁDOST	SEZNAM VÝZEV	MODUL CBA						PRO	FIL	UŽIVATELE NÁPC	ověr
Nac	házíte	e se:) N	istěn	ka	Žao	latel												
*	4		říjen	2015	5	÷	*	Moje pro	jekty										
40	р 28	ú 29	s 30	č 1	р 2	s 3	n 4	Identifikaci žádosti	Název projektu CZ	Zkrácený název projektu		Registrační číslo projektu	Kolo žádosti	Γ	Název stavu			Proces	
41	5	6	7	8	9	10	11	(Hash)	Ţ	Y	7	*48		7		• (Y I	Y	
42	12	13	14	15	16	17	18	0BVg6P	Projekt 003	Projekt 003		CZ.02.3.68/0.0/0.0/15_018/0000048	Žádost o pod	F	Vrácena				
43	26	20	21	22 29	23 30	31	1												
45	2	3	4	5	6	7	8												

Pro umožnění editace odemčených záložek, je nutné stisknout tlačítko s názvem "Zpřístupnit k editaci" v horní liště (stejný postup jako v kap. 7.3).

scházíte se: Nástěnka Žadatel	Školení hodnocení 007 Identifikace operace	
Hodnoceni operace	IDENTIFIKACE OPERACE	
Hodnocení	👫 PŘÍSTUP K PROJEKTU 🖾 PLNÉ MOCI 🗇 KOPÍROVAT 🔓 ZPŘÍSTUPNIT K EDITACI 🚝 TISK	
Žádost o přezkum rozhodnutí	างกลังระบรับมัสระ กอง พระกา	กระกรรมสัมพ์ ฟัตร ก กลา สหราย
Informování o realizaci	Školeni hodnoceni 007	CZ.02.3.68/0.0/0.0/15_018/0000041
Žádost o změnu	NÁZEV PROJEKTU CZ	IDENTIFIKACE ŽÁDOSTI (HASH) VERZE

Upozornění: Záložka s názvem Identifikace operace je zpřístupněna vždy.

Po provedených opravách na veškerých relevantních záložkách a doložení potřebných dokumentů, musí příjemce opět žádost finalizovat a podepsat. Tímto je žádost o podporu opět podaná na ŘO.







8.2 Vydání právního aktu o převodu/poskytnutí podpory

V případě, že byly ve stanoveném termínu dodané veškeré podklady a vše odpovídá podmínkám výzvy, zahájí ŘO přípravu vydání právního aktu.

Následně je příjemce o vydání právního aktu informován automatickou interní depeší:

přesuřt procěr					
Doručení rozhodnutí				Střední	
DATUM ODESLÁNÍ	ADRESA ODESÍLATELE	ZAŘAZENÍ	ODESÍLATELE		
4. 5. 2018 10:03	Systém*MS2014+				
Vážená paní/vážený pane,		165/2000			
dovoluji si Vás informovat, ve věci Vaší žádosti reg. č.	že Ministerstvo školství, mládeže CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/00008	a tělovýchovy vyd 333	alo rozhodnutí		Systémová depeše - neodpovídejte
Rozhodnutí je Vám doručo Právní akt o poskytnutí/pře	váno prostřednictvím systému IS K vodu podpory.	(P14+ a naleznete	jej na záložce		Odpovědět Odpovědět všem
Rozhodnutí nabývá právní systému IS KP14+. Nepřihl Ihůtě 10 dnů ode dne, kdy l	moc přihlášením žadatele nebo jím ásí-li se do systému IS KP14+ žada vylo rozhodnutí do systému vložen	1 pověřeného zást atel nebo jím pově o, považuje se roz	upce do řená osoba ve 🔍 hodnutí za		Přeposlat Dokumenty

Právní akt je zpřístupněn prostřednictvím IS KP14+ na záložce "Právní akt" v menu nalevo.

PRÁVNÍ AKT		
🐐 PŘÍSTUP K PROJEKTU 🎽 PLNÉ MOCI 🔀 ZMĚNIT ZPŮSOB JEDNÁNÍ 🗍 KOPÍ	ROVAT 🗙 ODVOLAT ŽÁDOST	Г ТІЗК
Číslo	Datum uzavření	
17_047/0000833-01	3. 5. 2018	
Id d 1 b bl Položek na stránku 25 🕶		
Ройади́ Číslo Dатим изаvňeмí 1 [17_047/0000833-01 3. 5. 2018 [11]	DATUM NABYTÍ ÚČINNOSTI	
NÁZEV		
RoPD		
Název dokumentu		Čas poslední změny
	Y	
RoPD - 17_047/0000833-01		4. 5. 2018 10:03
I I ► ► Položek na stránku 25 🕶		
NÁZEV DOKUMENTU		
NÁZEV DOKUMENTU RoPD - 17_047/0000833-01		
název dokumentu RoPD - 17_047/0000833-01 přiložený dokument právního aktu		
мázev dokumentu RoPD - 17_047/0000833-01 Přiložený dokument právního aktu P RoPD.docx Soudor	_	
мázev dokumentu RoPD - 17_047/0000833-01 Přiložený dokument právního aktu Ŷ RoPD.docx Připojit]	

Datum nabytí účinnosti právního aktu (= datum nabytí právní moci) je ze strany ŘO doplněn dodatečně (viz text depeše).












9 Závěr

Dodržování postupu a doporučení uvedených v příručce zajistíte bezproblémové vyplnění žádosti o podporu. Žadateli/Příjemci pracujícímu v aplikaci IS KP14+ (žádost o podporu, žádost o platbu, zpráva o realizaci, změnová řízení) ŘO také doporučuje sledovat informace na hlavní stránce IS KP14+, kde jsou zveřejňovány důležité informace.

ŘO OP VVV komunikuje s žadateli/příjemci výhradně prostřednictvím interních depeší, žadatelé/příjemce využívají v případě potřeby technické pomoci adresu OPVVV_Žadatel/Příjemce_Technická podpora.

Pracovníci podpory jsou k dispozici v pracovních dnech od 9:00 – 15:00, dotazy zaslané mimo provozní dobu budou řešeny následující pracovní dny, ve svátcích je zajištěna podpora v omezené míře.

Kontakt pro metodické dotazy jsou vždy uvedeny v textu konkrétní výzvy.



