

Návod na vyplnění el. žádosti o dotace v prostředí portálu Komunikace pro občany

Než začnete vyplňovat elektronický formulář

Budete potřebovat:

- e-mailovou schránku, na kterou máte přístup
- zařízení s přístupem na internet a nainstalovaným internetovým prohlížečem
Funkčnost otestována na OS/prohlížeč: Windows 7,8.1,10 / Internet Explorer 11, Edge, Chrome, Opera, Firefox; Linux - Ubuntu / Firefox; Android / Chrome; MAC OS X/Chrome
- identifikační údaje žadatele (Jméno, Název, IČ, dat. narození, sídlo, bydliště)

Přečtěte si pozorně pravidla dotačního programu, jehož žádost budete vyplňovat

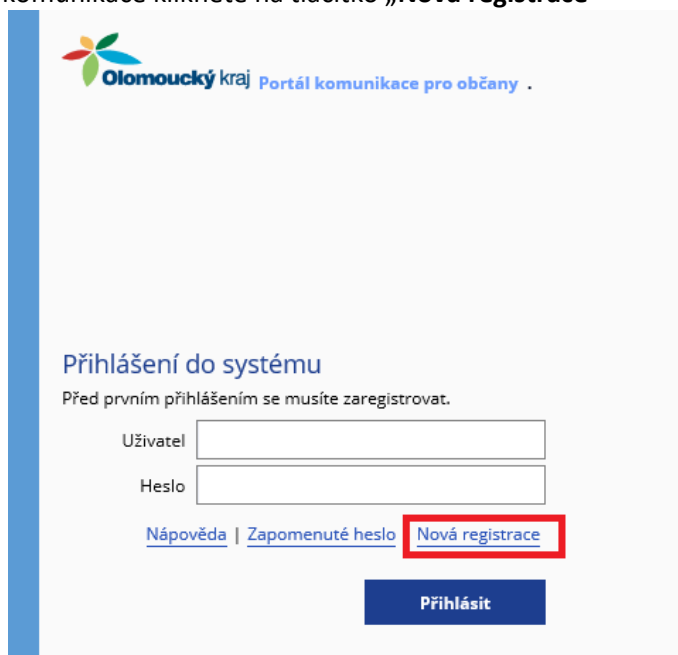
Technická podpora:

e-mail: dotace@kr-olomoucky.cz

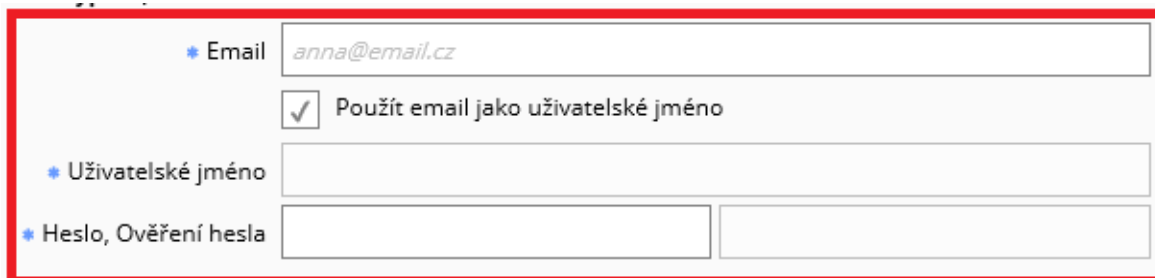
tel. + 420 585 508 457

Registrace na portál komunikace pro občany

Po vstupu na portál komunikace kliknete na tlačítko „**Nová registrace**“

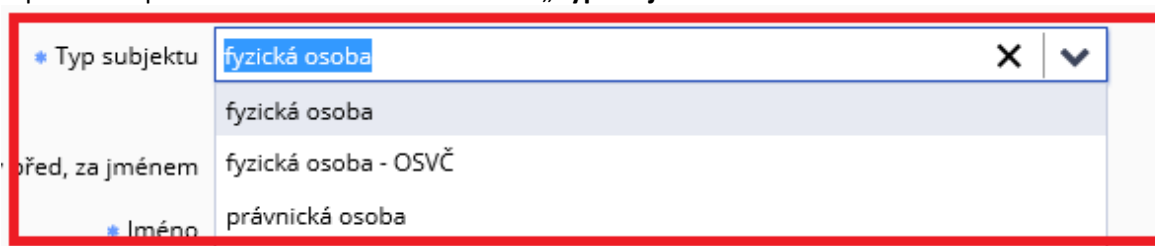


Objeví se registrační formulář. Položky označené modrou hvězdičkou * jsou povinné. Zadáme e-mailovou adresu, kterou doporučujeme ponechat i jako uživatelské jméno. Pokud budeme chtít jiné přihlašovací jméno, musíme zrušit zatření položky „Použít email jako uživatelské jméno“ a zpřístupní se pole „Uživatelské jméno“. Dále zadáme 2x heslo. Tyto přihlašovací informace si zapamatujte, popřípadě poznamenejte.



Na e-mail, bude odeslán ověřovací odkaz a v případě požadavků na Technickou podporu na něj budou odesílány informace (potvrzení o změně údajů, zapomenuté přihlašovací údaje atd.)

V poslední společné části formuláře si zvolíte „**Typ subjektu**“.



Podle zvoleného typu subjektu se zobrazí pole pro zadání registračních údajů.

Tyto údaje jsou dále editovatelné pouze přes technickou podporu, proto prosím pečlivě kontrolujte zadané údaje.

Osoby zapsané v obchodním rejstříku a plátcí DPH si mohou přes tlačítko  načíst data z rejstříku ARES. **I takto předvyplněné informace pečlivě zkontrolujte.**

<p>• Typ subjektu fyzická osoba</p> <p>Tituly před, za jménem Ing. Ph. D.</p> <p>• Jméno Anna</p> <p>• Příjmení Nováková</p> <p>• Datum narození D.M.YYYY</p> <p>• Telefon +420999666333</p> <p>Trvalé bydliště</p> <p>Ulice, • Číslo Strná 432/1</p> <p>• PSČ, Obec 123 45 Rajec</p> <p>• Stát Česká republika - CZ</p>	<p>• Typ subjektu fyzická osoba - OSVČ</p> <p>• IČ</p> <p>DIČ</p> <p>Tituly před, za jménem Ing. Ph. D.</p> <p>• Jméno Anna</p> <p>• Příjmení Nováková</p> <p>• Datum narození D.M.YYYY</p> <p>• Telefon +420999666333</p> <p>Trvalé bydliště</p> <p>Ulice, • Číslo Strná 432/1</p> <p>• PSČ, Obec 123 45 Rajec</p> <p>• Stát Česká republika - CZ</p>	<p>• Typ subjektu právnická osoba</p> <p>• IČ</p> <p>DIČ</p> <p>• Obchodní jméno</p> <p>Právní forma</p> <p>Zastupující osoba</p> <p>Tituly před, za jménem Ing. Ph. D.</p> <p>• Jméno Anna</p> <p>• Příjmení Nováková</p> <p>• Telefon +420999666333</p> <p>Adresa sídla</p> <p>Ulice, • Číslo Strná 432/1</p> <p>• PSČ, Obec 123 45 Rajec</p> <p>• Stát Česká republika - CZ</p>
--	--	--

Při registraci právnické osoby je důležité vyplnit i Právní formu

UPOZORNĚNÍ: je důležité vyplnit správný Typ subjektu a zkontrolovat korektnost kontaktních údajů. Tyto údaje později nelze uživatelsky doplnit ani opravit. Oprava je možná jen přes technickou podporu na e-mailu dotace@kr-olomoucky.cz Další info. na tel. 585 508 457

Jako poslední krok v registraci je potřeba zatržením odsouhlasit zpracování osobních údajů, a kliknout na tlačítko „**Registrovat**“

Pokud nemáte vyplněna některá povinná pole, zvýrazní se ve formuláři nevyplněná pole, která je potřeba vyplnit.

The screenshot shows a registration form with the following fields and their status:

- Email: mail@mail.cz (filled)
- Uživatelské jméno: mail@mail.cz (filled)
- Heslo, Ověření hesla: (filled with dots)
- Typ subjektu: fyzická osoba (selected)
- Zastupující osoba: (empty)
- Tituly před, za jménem: Ing. (filled), Ph.D. (filled)
- Jméno: Leona (filled)
- Příjmení: Petřelová (filled)
- Datum narození: D.M.YYYY (empty, highlighted with a red border and a warning icon)
- Telefon: +420999666333 (filled, highlighted with a red border and a warning icon)
- Trvalé bydliště: (empty)
- Ulice, číslo: Novosadská (filled), 432/1 (filled)
- PSC, Obec: 12345 (filled), Rajec (filled)
- Stát: Česká republika - CZ (selected)
- Seznámil jsem se s podmínkami užití: (checkbox not checked, highlighted with a red border and a warning icon)

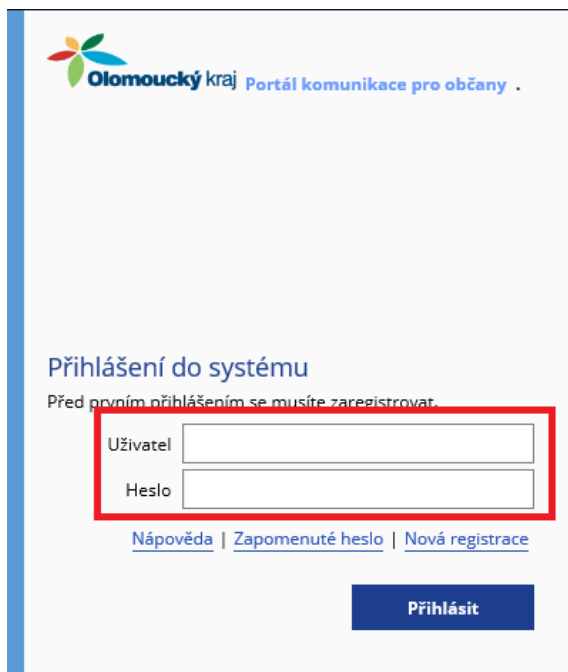
Below the form, there is a note: "Vyplněním formuláře a kliknutím na 'Registrovat' dojde k odeslání aktivčního emailu na adresu mail@mail.cz. Než se poprvé přihlásíte, musíte kliknout na odkaz uvedený v aktivčním emailu, abychom ověřili, že máte přístup k uvedené emailové schránce."


Pokud jsou všechny údaje správně zadané, objeví se potvrzení o správné registraci a na zadaný e-mail Vám dojde aktivční odkaz, který musíte otevřít v internetovém prohlížeči.

The screenshot shows a login page with a blue sidebar on the left and a white main area on the right. A green notification bar at the top right reads: "Registrace proběhla úspěšně. Na emailovou adresu mail@mail.cz byl odeslán email pro potvrzení registrace." The sidebar contains the text: "Přihlašovací údaje z roku 2017 jsou platné i v roce 2018. Postup při zapomenutí uživatelského jména nebo hesla naleznete v odkaze 'návodě'." The main area has a login form with the title "Přihlášení do systému" and the instruction "Před prvním přihlášením se musíte zaregistrovat." The form includes fields for "Uživatel" and "Heslo", a "Přihlásit" button, and links for "Nápověda", "Zapomenuté heslo", and "Nová registrace".

Přihlášení do systému

Pokud jste se již zaregistrovali do portálu a potvrdili jste aktivaci přes odkaz v e-mailu, můžete se přihlašovat zvolenými přihlašovacími údaji. Vyplníte uživatelské jméno a heslo a kliknete na tlačítko **Přihlásit**.



 **Olomoucký kraj** Portál komunikace pro občany .

Přihlášení do systému

Před prvním přihlášením se musíte zaregistrovat.

Uživatel

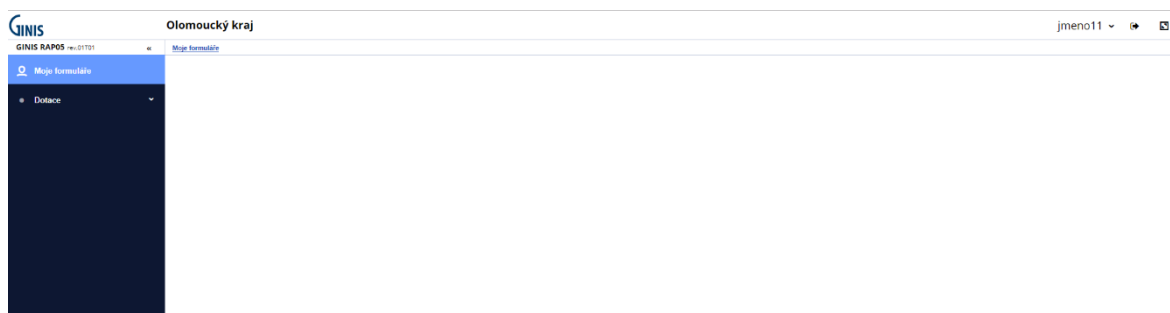
Heslo

[Nápověda](#) | [Zapomenuté heslo](#) | [Nová registrace](#)

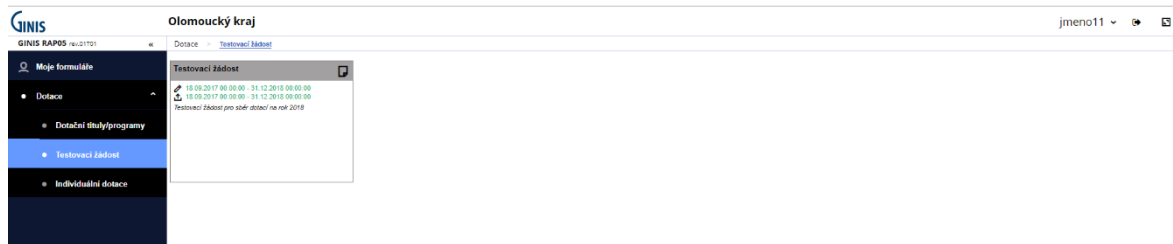
Přihlásit

Vytvoření nové žádosti o dotaci



V levém panelu rozklikneme menu „**Dotace**“ a vybereme typ dotace (Dotační programy, testovací, individuální ...)



Po kliknutí na typ dotace uvidíme seznam dlaždic. Každá dlaždice znázorňuje jeden dotační program a obsahuje jeden, nebo více dotačních titulů



Popis dlaždice

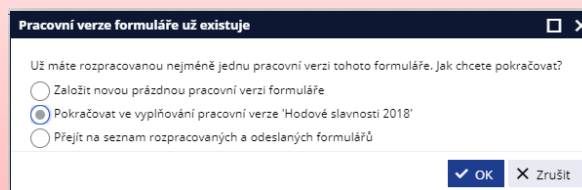
Otevře se seznam dotačních programů a titulů, kde „**Název šablony formuláře**“ odpovídá názvu dotačního Programu a titulu. Dále zde vidíme u symbolu  termín zobrazení formuláře a u symbolu  termín odeslání formuláře.

Klikneme na dlaždici formuláře, který chcete vyplnit a zobrazí se detailní informace, s ikonou

 Vyplnit formulář pro zahájení vyplňování, na kterou klikneme.

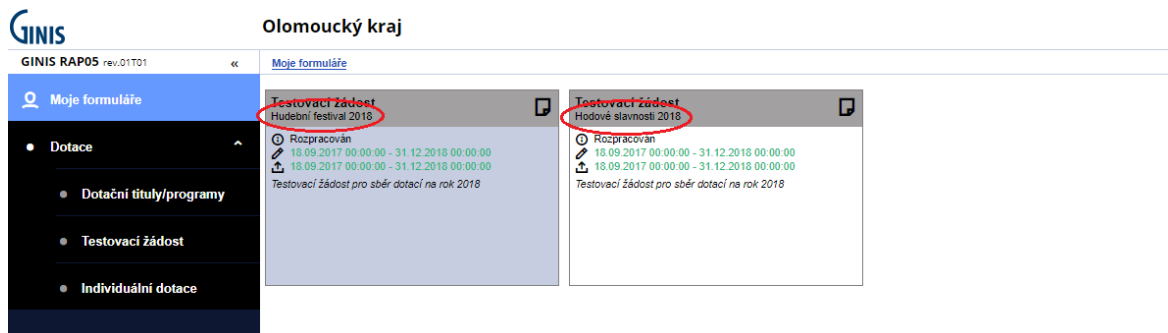
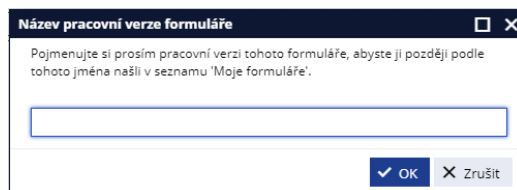


Pokud již máme v daném dotačním titulu rozpracovanou žádost, objeví se menu pro výběr akce:



Vybereme, zda chceme založit novou žádost, nebo pokračovat ve vyplňování poslední vytvořené žádosti, nebo zda se chceme přepnout do rozpracovaných žádostí, kde si můžeme vybrat jinou, již rozpracovanou žádost.

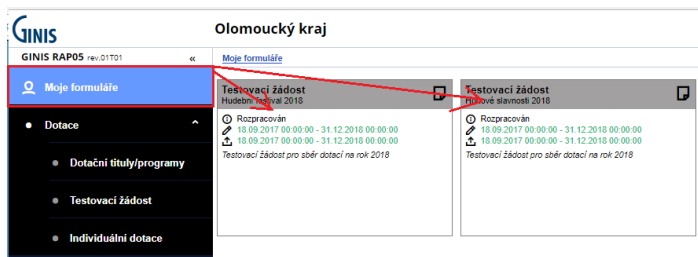
Zobrazí se okno pro zadání názvu formuláře. Zadejte krátký a výstižný název žádosti, který **slouží pouze pro rozlišení rozpracovaných žádostí, nikam jinam se tento název nepřenáší**. Následně klikněte na tlačítko „OK“



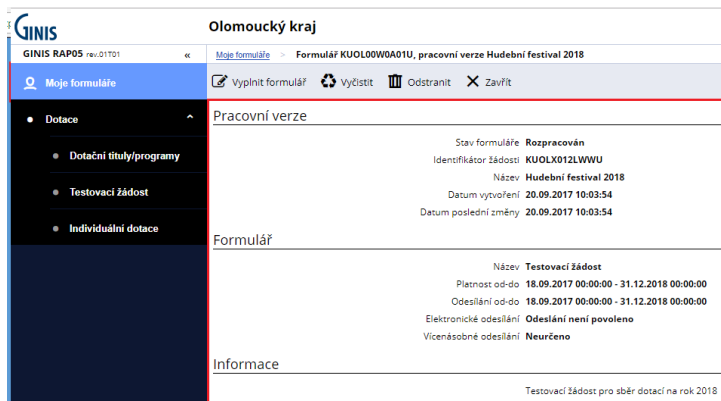
Následně se otevře formulář, který můžeme začít vyplňovat.

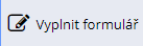



Otevření rozpracované žádosti

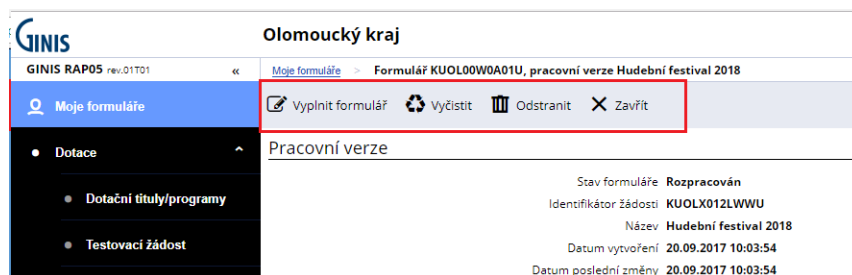
Rozpracované formuláře najdeme v sekci Moje formuláře. Do této sekce jste automaticky přesměrování při přihlášení do systému, případně se do ní dostane kliknutím v levém menu.



Kliknutím na rozpracovanou žádost se dostane na detailní přehled žádosti, kde vidíte detailní informace o formuláři. Např. jestli je rozpracovaný, nebo odeslaný, kdy byla žádost vytvořena a kdy byla naposledy upravena, termíny vyvěšení a termíny přijímání žádosti



Dále může přes horní menu vybrat, zda chceme pokračovat ve vyplňování rozpracovaného formuláře , nebo zda chceme vyplněné data ve formuláři zcela vyjmout a vyplnit celý formulář znovu , případně zda chceme formulář zcela odstranit . Jako poslední volba je zavření podrobností o žádosti a vrátit se zpět do seznamu vlastních formulářů .



Vyplnění žádosti o dotaci

Formulář, který vyplníme dle pravidel daného programu.

Obecné informace k vyplnění žádosti:

- u pole „**Dotační titul**“ je podle potřeby rozklikávací seznam, ze kterého vybíráte správný dotační titul
- všechna pole, která jsou růžově podbarvená, jsou povinná
- údaje o žadateli se získávají z registrace, v případě změny kontaktujte technickou podporu dotace@kr-olomoucky.cz

Formulář průběžně ukládejte tlačítkem  na horní liště



Olomoucký kraj
Jeremenkova 40a
77911 Olomouc

PID žádosti

Rozpracovaná žádost

Testovací žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu Olomouckého kraje na rok 2018

Dotační program	Testovací žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu Olomouckého kraje na rok 2018		
Dotační titul			
Sběr žádostí	Testovací žádost o poskytnutí dotace z rozpočtu Olomouckého kraje na rok 2018 Testovací žádost 2 o poskytnutí dotace z rozpočtu Olomouckého kraje na rok 2018		
Název akce / projektu:			
Fyzická osoba <input checked="" type="checkbox"/>		Fyzická osoba podnikající <input type="checkbox"/>	Právnícká osoba <input type="checkbox"/>
Titul:	Jméno: Jméno	Příjmení: Příjmení	Datum narození: 1.1.1990
Adresa	ulice: Ulice	č. popisné: 100	
	obec/část obce: Olomouc	č. orientační: 33	
	okres:	PSC: 77200	

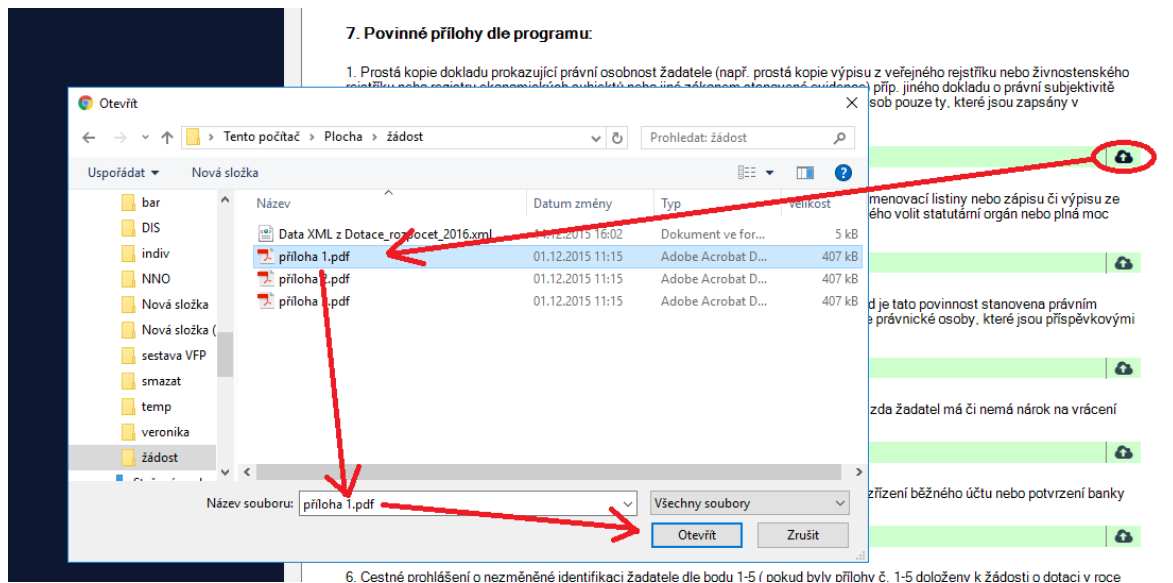
Pokud potřebujeme do formuláře přidat řádek, použijte stejnojmenné tlačítko.

Jméno osoby, osob, které budou podepisovat smlouvu (v souladu se stanovami atd.). Pokud není totožné se statutárním zástupcem :		
Titul	Jméno	Příjmení

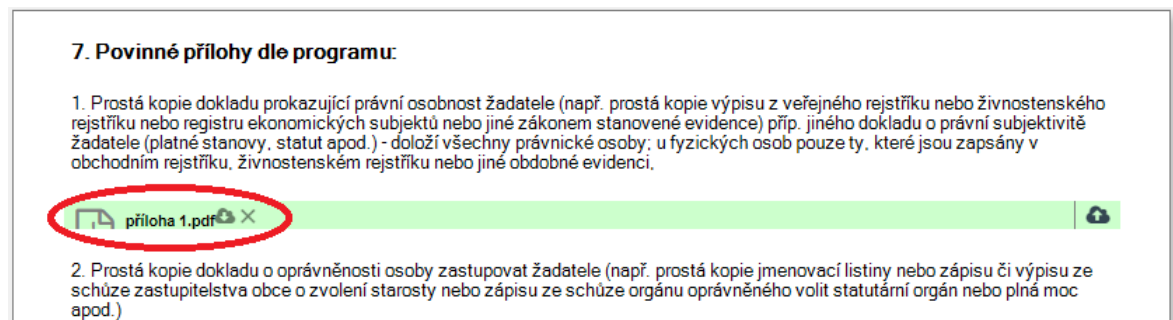
Přidat řádek



Vkládání příloh


Přílohy vkládáme na straně formuláře k tomu určené (u většiny DT se jedná o stranu 7). Klikneme na ikonu se šipkou v obláčku a objeví se okno pro procházení souborů v počítači. Soubor najdeme v počítači a klikneme na něj, jeho název zobrazí v poli „Název souboru“ a přes tlačítko „Otevřít“ jej přiložíte k žádosti.



Přiložený soubor se objeví v levé části okna na úrovni ikony přílohy.





Přílohu si můžeme přes symbol  zobrazit, nebo jí klinutím na  smazat

Pro vaší potřebu si můžeme rozpracovaný formulář uložit do PDF přes ikonu  Opis k tisku v horní liště a následně vytisknout.

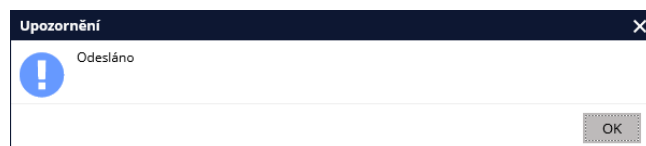
Rozpracovaný formulář opustíte kliknutím na ikonu 

Odeslání formuláře žádosti o dotaci

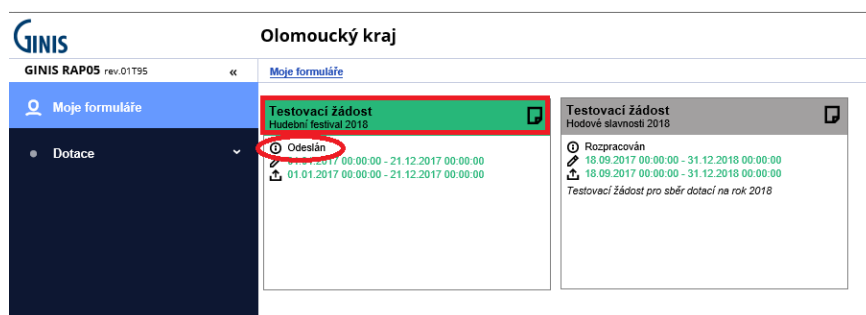
Pokud máte všechna relevantní pole žádosti řádně vyplněna a přiložili jste všechny přílohy a formulář máte uložený , můžeme kliknout na ikonu odeslání formuláře 

Objeví se potvrzovací dotaz před odesláním, kliknutím na „**Ano**“ se provede kontrola správného vyplnění, pokud je vše řádně vyplněno, objeví se hlášení o úspěšném podání. Pokud nejsou všechna pole řádně vyplněna, zobrazí se chybová hláška s informacemi, která část formuláře není vyplněna.

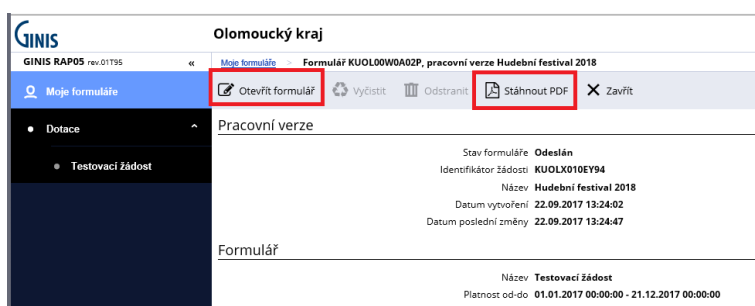
Jako potvrzení odeslání se objeví informační okno:



V seznamu „**Moje formuláře**“ vidíme, že odeslaný formulář má zelené záhlaví a je ve stavu „**Odeslán**“



Klikneme na odeslaný formulář a dostaneme se na detailní informace o formuláře, můžeme přes tlačítko „**Otevřít formulář**“ zobrazit náhled formuláře, nebo přes tlačítko Stáhnout PDF uložit odeslaný formulář do počítače a následně jej odeslat přes datovou schránku, podepsat el. podpisem a odeslat e-mailem, nebo vytisknout a doručit na Krajský úřad (způsoby odeslání jsou v pravidlech dotačního programu, nebo dotačního titulu.



Žádost podanou přes portál komunikace pro občany je potřeba následně verifikovat a odeslat na Krajský úřad Olomouckého kraje.

Sledování stavu odeslané žádosti

V sekci moje formuláře, po rozkliknutí odeslané žádosti uvidíme podrobné informace o žádosti. V části Stav zpracování u Stavů žádosti vidíte průběžný stav zpracování a pracovníka, který momentálně žádost zpracovává.

The screenshot shows the GINIS web interface for Olomoucký kraj. The main content area displays details for a request titled 'Formulář KUOL00W0A02P, pracovní verze Hudební festival 2018'. The interface is divided into several sections: 'Pracovní verze', 'Formulář', 'Informace', 'Žádost', 'Projekt', and 'Stav zpracování'. The 'Stav zpracování' section is highlighted with a red border and shows the current status as 'schválena' (approved) and the processing officer as 'Müller Viktor Bc.'. The 'Projekt' section shows the project name as 'test', the intention as 'ddd', and the description as 'dsf'. The 'Žádost' section shows the submission date as '22.09.2017 13:24:47.000' and the applicant as 'Příjmení Jméno'. The 'Formulář' section shows the name as 'Testovací Žádost' and the validity period from '01.01.2017 00:00:00' to '21.12.2017 00:00:00'. The 'Informace' section shows the status as 'Odeslán' and the creation date as '22.09.2017 13:24:02'. The 'Pracovní verze' section shows the status as 'Odeslán' and the creation date as '22.09.2017 13:24:47'. The left sidebar contains a navigation menu with 'Moje formuláře' and 'Dotace'. The top navigation bar includes 'Moje formuláře' and 'Formulář KUOL00W0A02P, pracovní verze Hudební festival 2018'. The top right corner has icons for 'Otevřít formulář', 'Vyčistit', 'Odstranit', 'Stáhnout PDF', and 'Zavřít'.

Stav formuláře	Odeslán
Identifikátor žádosti	KUOLX010EY94
Název	Hudební festival 2018
Datum vytvoření	22.09.2017 13:24:02
Datum poslední změny	22.09.2017 13:24:47

Název	Testovací Žádost
Platnost od-do	01.01.2017 00:00:00 - 21.12.2017 00:00:00
Odesílání od-do	01.01.2017 00:00:00 - 21.12.2017 00:00:00
Elektronické odesílání	Odeslání je povoleno
Vícenásobné odesílání	Vícenásobné odeslání je povoleno

Č.j.	
Datum podání	22.09.2017 13:24:47.000
Pořadí žádosti	3
Žadatel	Příjmení Jméno
Dotační titul	TEST zátěžový

Název projektu	test
Záměr projektu	ddd
Popis projektu	dsf

Stav žádosti	schválena
Zpracovatel	Müller Viktor Bc.
Poslední změna	25.09.2017 10:06:45
Stav písemnosti	Nevyřízeno
Det. stav písemnosti	Neurčeno

Stavy žádosti mohou být:

Přijata elektronicky – žádost je v el. podobě přijata do systému Krajského úřadu a čeká na zpracování

Evidována – žádost je zpracovávána

Evidována neúplná – budete vyzváni k doplnění údajů

Evidována kompletní – žádost byla překontrolována a nebyly nalezeny žádné chyby bránící jejímu vyhodnocení


Schválena – dotace byla schválena v plné, nebo částečné výši

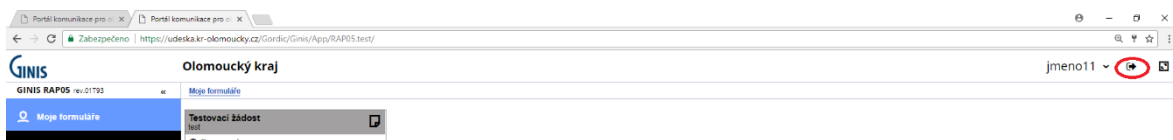
Zamítnuta – dotace nebyla poskytnuta

Vytvořena smlouva – k žádosti byla vytvořena smlouva o poskytnutí dotace

Stornována – žádost byla stornována (zpravidla na pokyn žadatele, nebo při podání do špatného dotačního titulu, nebo při vícenásobném podání)

Odhlášení z portálu komunikace pro občany

Odhlášení se provádí přes tlačítko  v pravé horní části okna



Technická podpora:

e-mail: dotace@kr-olomoucky.cz

tel. + 420 585 508 457