

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

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 10 /Edge, Chrome, Firefox;
- 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@olkraj.cz

tel. + 420 585 508 457

Upozornění: grafický vzhled portálu Komunikace pro občany (RAP) se může lišit od obrázků v tomto návodu. Princip práce zůstává stejný, bez ohledu na grafické odlišnosti.

Obsah

Návod na vyplnění el. žádosti o dotace v prostředí portálu Komunikace pro občany.....	1
Než začnete vyplňovat elektronický formulář.....	1
1. Registrace na portál komunikace pro občany	3
Přihlášení do systému.....	6
Zobrazení popisu menu v levém panelu	8
Vyhledávací pole.....	12
Upozornění.....	12
Automatické odhlášení.....	12
Vytvoření nové žádosti o dotaci	12
Otevření rozpracované žádosti	14
Vyplnění žádosti o dotaci	15
Vkládání příloh.....	16
Relevantní přílohy, které jsou součástí žádosti	17
Odeslání formuláře žádosti o dotaci	18
Sledování stavu odeslané žádosti.....	22
Odhlášení z portálu komunikace pro občany	24

1. Způsoby registrace na portál Komunikace pro občany a následné přihlášení

Do portálu Komunikace pro občany je možné se přihlásit dvěma způsoby:

1. **Uživatelským jménem a heslem** (neověřený žadatel) – tento způsob je mohou použít právní formy žadatelů (fyzické osoby, fyzické osoby podnikající, právnické osoby)
2. **Přes Portál národního bodu pro identifikaci a autentizaci** (Identita občana – NIA) – tento způsob je pouze pro fyzické osoby. Osoby přihlášené přes Portál národního bodu mohou jednat za sebe, nebo mohou, na základě právního podkladu, jednat za jinou fyzickou, či právnickou osobu.

1.1. Přihlášení uživatelským jménem a heslem

Aby bylo možné se přihlásit do portálu Komunikace pro občany je nutné nejdříve provést registraci **ŽADATELE** (založit uživatelský účet):

1.1.1. Registrace

Po vstupu na portál komunikace klikneme 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, než je e-mail (pokud máme více účtů na různé např. fyzická osoba a právnická osoba), 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.

* Email

☒ Použít email jako uživatelské jméno

* Uživatelské jméno


* Heslo, Ověření hesla



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“.

* 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.

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

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@olkraj.cz Další info. na tel. 585 508 457

V již vygenerovaných žádostech zůstanou původní údaje, novou žádost vygenerujete až po aktualizaci údajů

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 indicators:

- Email:** mail@mail.cz (checked checkbox: Použít email jako uživatelské jméno)
- Uživatelské jméno:** mail@mail.cz
- Heslo, Ověření hesla:** Two password fields with masked characters (dots).
- Typ subjektu:** fyzická osoba (dropdown menu)
- Zastupující osoba:** Input field with "Ing." and "Ph. D." labels.
- Jméno:** Leona
- Příjmení:** Petřelová
- Datum narození:** D.M.YYYY (calendar icon, red error triangle)
- Telefon:** +420999666333 (red error triangle)
- Trvalé bydliště:** Input field with "Novosadská" and "432/1" labels (red error triangle)
- PSČ, Obec:** 12345 (red error triangle) and Rajec (red error triangle)
- Stát:** Česká republika - CZ (dropdown menu)
- Seznámil jsem se s podmínkami užítí:** Unchecked checkbox (red error triangle)

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 uvedenému emailové schránce."

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



Olomoucký kraj

✓ Registrace proběhla úspěšně. Na emailovou adresu test@email.cz byl odeslán email pro potvrzení registrace. ✕

Přihlášení do systému

Uživatel:

Heslo:

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

Přihlásit

1.1.2. Přihlášení do systému uživatelským jménem a heslem

Pokud jste se již zaregistrovali do portálu Komunikace pro občany 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

Přihlášení do systému



Identita
občana

nebo

Uživatel:

Heslo:

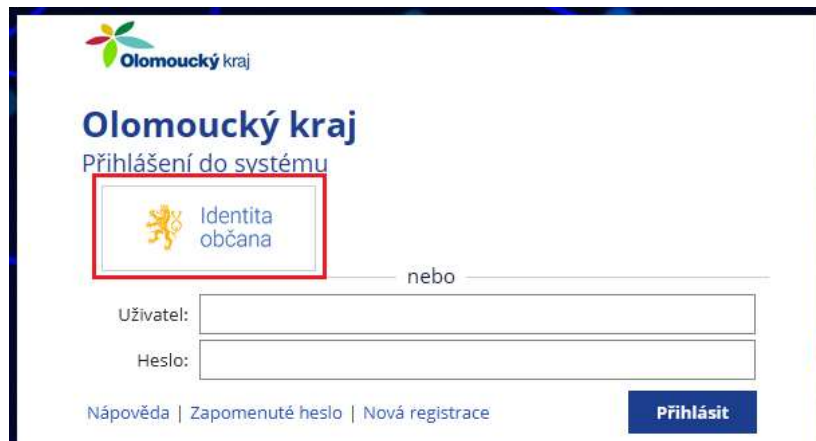
[Nápověda](#) | [Zapomenuté heslo](#) | [Nová registrace](#)

Přihlásit


1.2.Registrace a přihlášení přes Portál národního bodu pro identifikaci a autentizaci (Identita občana – NIA)

Registrace tzn. vytvoření uživatelského účtu v portálu Komunikace pro občany se provede automaticky při prvním přihlášení


Klikneme na logo **Identita občana**



Vyberme způsob, kterým se přihlásíme



Udělíme **trvalý**, nebo **jednorázový** souhlas s poskytnutím osobních údajů, čímž dojde k přihlášení do portálu Komunikace pro občany (bez udělení souhlasu není možné se do portálu Komunikace pro občany přihlásit)


Identita občana




Česky

Pokud souhlas neudělíte, nebude možné vás přihlásit.

Příjmení	<input checked="" type="checkbox"/> Poskytnout údaj
Jméno	<input checked="" type="checkbox"/> Poskytnout údaj
Datum narození	<input checked="" type="checkbox"/> Poskytnout údaj
Adresa pobytu	<input checked="" type="checkbox"/> Poskytnout údaj
Číslo dokladu	<input checked="" type="checkbox"/> Poskytnout údaj
Typ dokladu	<input checked="" type="checkbox"/> Poskytnout údaj
E-mailová adresa pro výdej	<input checked="" type="checkbox"/> Poskytnout údaj

☐ Zobrazit hodnoty volitelných údajů.

☐ Beru na vědomí, že udělením trvalého souhlasu budou kvalifikovanému poskytovateli služby vydány moje údaje vždy, budu-li ověřen/a skrze národní bod a kvalifikovaný poskytovatel služby o tyto údaje požádá. V takovém případě se obrazovka pro udělení souhlasu již nezobrazí. Udělené souhlasy je možné odvolat na portálu národního bodu na identitaobcana.cz.

 Uděluji TRVALÝ souhlas
 Uděluji JEDNORÁZOVÝ souhlas
 NEuděluji souhlas

1.3. Přihlášení přes Portál národního bodu (Identita občana – NIA) pro identifikaci a práce v portálu Komunikace pro občany jako zastupující osoba

Jakožto ověřená fyzická osoba, můžeme zastupovat právnickou osobu, nebo jinou fyzickou osobu (ze zákona, nebo dle plné moci).

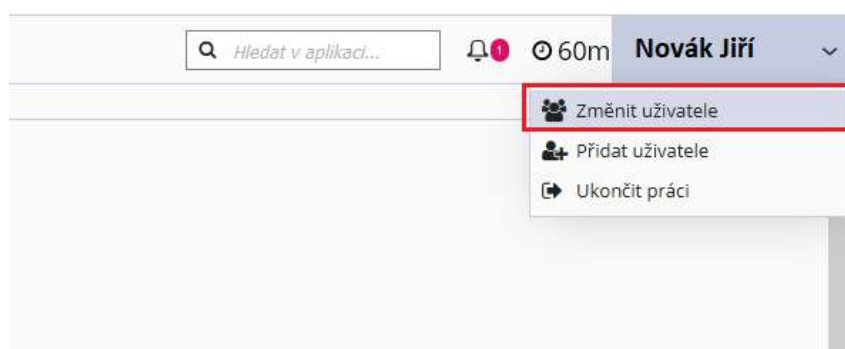
Pokud zastupovaná osoba byla v minulosti registrována do portálu Komunikace pro občany a víme přihlašovací údaje, můžeme přiřadit tento účet k ověřené osobě přihlášené přes Portál národního bodu pro identifikaci a autentizaci. Pokud zastupovaná osoba není registrována v portálu Komunikace, můžeme jí po přihlášení přes Portál národního bodu pro identifikaci a autentizaci, zaregistrovat.

1.3.1. Přihlášení jako zastupující osoba - pokud jsme již v minulosti připojili nějakou zastupovanou osobu

Pokud jsme již v minulosti přidali ke svému sobou další fyzickou, nebo právnickou osobu, nabídne se nám po přihlášení (dle bodu 1.2.) seznam osob, za které můžeme podávat žádost



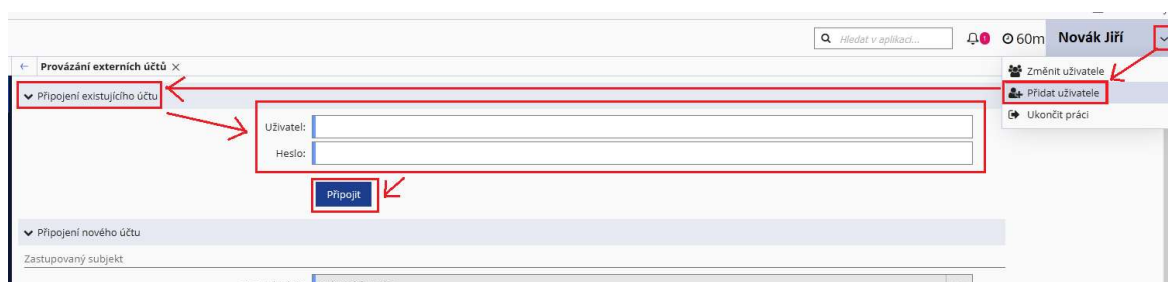
Přímo v portálu Komunikace pro občana lze žadatele změnit po rozkliknutí menu u pravého horního okraje přes položku „Změnit uživatele“



1.3.2. Napojení již existujícího účtu

Přihlásíme se Dle bodu 1.2. (Registrace a přihlášení přes Portál národního bodu pro identifikaci a autentizaci (Identita občana – NIA))

- V pravém horním rohu, vedle jména přihlášené osoby rozklikneme šipku dolů
- Z menu vybereme **Přidat uživatele**
- Z nabídky vybereme horní volbu „**Připojení existujícího účtu**“
- Vyplníme uživatelské jméno a heslo
- Klikneme na „**Připojit**“



- Úspěšné provázání je potvrzeno informativní hláškou

Účet je úspěšně připojen.

1.3.3. Napojení nového účtu

- V pravém horním rohu, vedle jména přihlášené osoby rozklikneme šipku dolů
- Z menu vybereme **Přidat uživatele**
- Z nabídky vybereme horní volbu „**Připojení nového účtu**“
- Nejdříve vybereme typ subjektu, podle typu subjektu se zobrazí potřebná pole pro vyplnění. Tato pole vyplníme a klikneme na „Vytvořit a připojit“

Provozování externích účtů

Účet je úspěšně připojen.

Připojení existujícího účtu

Připojení nového účtu

Zastupovaný subjekt

Typ subjektu: právnícká osoba

IČO:

DIČ:

Jméno/Obchodní firma:

Typ organizace: PO práv. osoba - s.r.o.

Adresa sídla

Ulice, číslo:

PSČ, Obec:

Stát: Česká republika - CZ

Kontaktní údaje

Email:

Telefon:

Vytvořit a připojit

Změnit uživatele

Přidat uživatele

Ukončit práci

2. Práce v portálu Komunikace pro občany

UPOZORNĚNÍ

Pokud budete v systému nečinní déle jak 50 minut, budete z bezpečnostních důvodů odhlášeni.

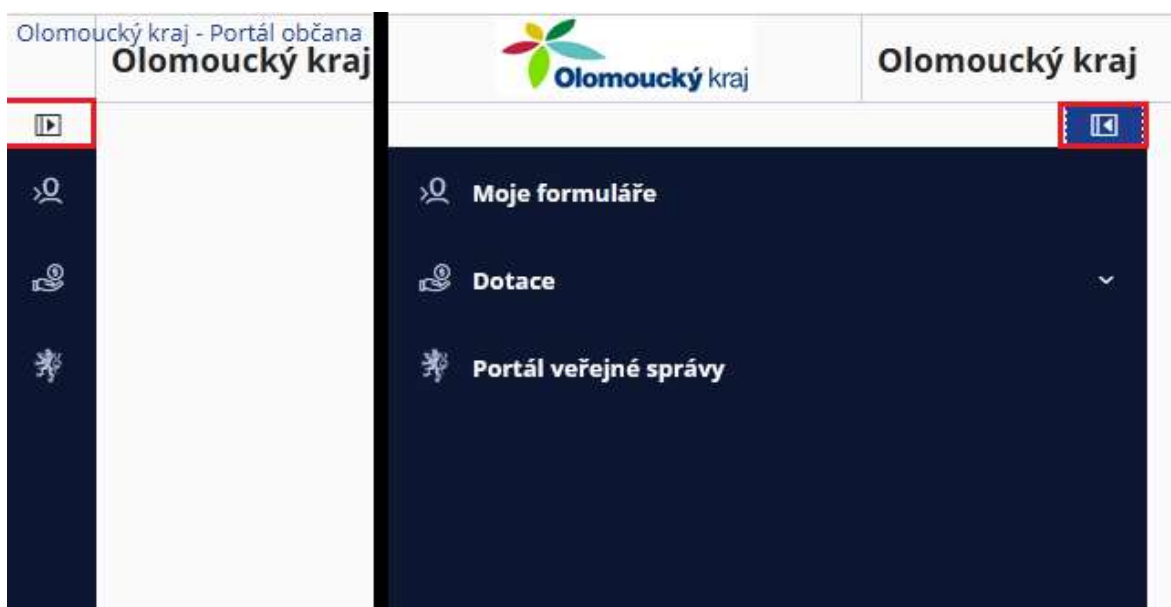
Ukládejte si prosím průběžně rozpracované žádosti!

Po přihlášení, případně výběru žadatele vidíme v pravém horním rohu vidíme jméno, nebo název žadatele



2.1. Zobrazení popisu menu v levém panelu

Pro přehlednější práci při vyplňování formuláře si můžeme levý tmavě modrý pruh zúžit, nebo naopak při hledání v seznamu dotací si jej můžeme rozšířit. K tomu slouží šipky nad tímto modrým pruhem



2.2.Vyhledávací pole

V pravém horním rohu portálu vidíme několik ikon a pole pro vyhledávání



Pokud víme název programu, titulu můžeme začít psát, hledání probíhá průběžně, tj. ihned při psaní textu. Hledá se v sekci nových formulářů, rozpracovaných žádostí i již odeslaných žádostech.

2.3.Upozornění

Po rozkliknutí upozornění (symbol zvonku) uvidíte nově vyhlášené dotační programy (tituly) a formuláře u kterým končí lhůta pro podání.



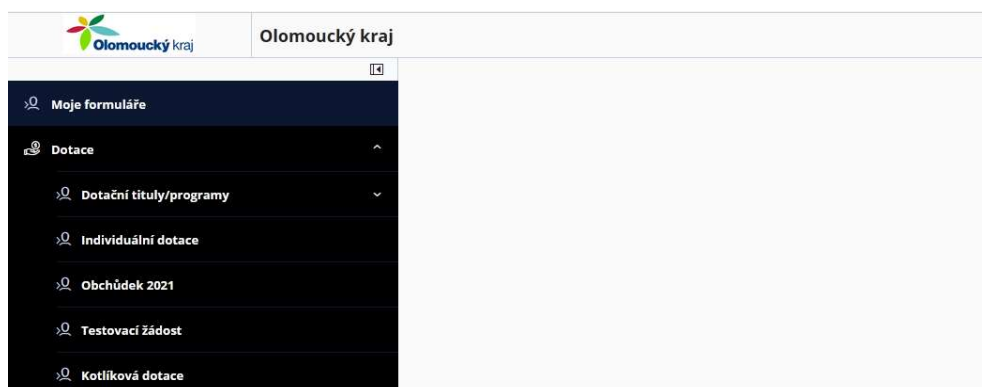
2.4.Automatické odhlášení

Systém je z bezpečnostních i technických důvodů nastaven tak, aby se po určité době automaticky odhlásil. Při nečinnosti se v pravém horním rohu odečítá čas, po jeho vypršení se systém automaticky odhlásí



2.5.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 dotačních programů. Každý dotační program obsahuje jeden, nebo více dotačních titulů

Moje formuláře	Formulář	Popis	Odeslání žádosti
Dotace	04_02 Studijní stipendium Olomouckého kraje na studium v zahraničí v roce 2024	10.06.2024 - 28.06.2024	Vyplnit Podrobnosti
Dotační tituly/programy			
01_01_Program obnovy venkova Olomouckého kraje			
04_02 Studijní stipendium Olomouckého kraje na studium v zahraničí v roce 2024			

V seznamu dotačních programů a titulů, kde popis řádku odpovídá názvu dotačního Programu a titulu. Dále zde vidíme termín přijímání žádosti. Podrobné informace o termínech podávání žádostí nalezneme pod tlačítkem [Podrobnosti](#)

04_02 Studijní stipendium Olomouckého kraje na studium v zahraničí v roce 2024

Formulář
Popis
Odeslání žádosti

04_02 Studijní stipendium Olomouckého kraje na studium v zahraničí v roce 2024
10.06.2024 - 28.06.2024
[Vyplnit](#) [Podrobnosti](#)

Vyplnit formulář
Zavřít

Formulář

Identifikátor formuláře: KUOL00W0ACX2
Název: 04_02 Studijní stipendium Olomouckého kraje na studium v zahraničí v roce 2024
Platnost od-do: 01.01.2024 00:00:00 - 28.06.2024 12:00:00
Odesílání od-do: 10.06.2024 00:00:00 - 28.06.2024 12:00:00
Elektronické odesílání: Odeslání je povoleno
Vícenásobné odesílání: Vícenásobné odesílání není povoleno
Sdílet formulář: [Zobrazit URL odkazu](#)
[Zkopírovat odkaz do schránky](#)

Tlačítko pro vyplnění formuláře [Vyplnit](#) / [Vyplnit formulář](#) je k dispozici jak v řádku, tak v detailu DT. Následně se otevře formulář, který můžeme začít vyplňovat formulář žádosti.

04_02 Studijní stipendium Olomouckého kraje na studium v zahraničí v roce 2024

Formulář
Popis
Odeslání žádosti

04_02 Studijní stipendium Olomouckého kraje na studium v zahraničí v roce 2024
10.06.2024 - 28.06.2024
[Vyplnit](#) [Podrobnosti](#)

[Vyplnit formulář](#)
Zavřít

Formulář

Identifikátor formuláře: KUOL00W0ACX2
Název: 04_02 Studijní stipendium Olomouckého kraje na studium v zahraničí v roce 2024
Platnost od-do: 01.01.2024 00:00:00 - 28.06.2024 12:00:00
Odesílání od-do: 10.06.2024 00:00:00 - 28.06.2024 12:00:00
Elektronické odesílání: Odeslání je povoleno
Vícenásobné odesílání: Vícenásobné odesílání není povoleno
Sdílet formulář: [Zobrazit URL odkazu](#)
[Zkopírovat odkaz do schránky](#)

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.

2.6. Otevření rozpracované žádosti

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

V řádku rozpracované žádosti klikneme na Vyplnit, nebo klikneme na Detail a zde je mimo jiné také tlačítko Vyplnit formulář

V detailu rozpracované žádosti jsou i další funkce. Můžeme vyplněná data ve formuláře zcela odstranit a vyplnit celý formulář znovu vyčistit, případně zda chceme formulář zcela odstranit



. Jako poslední volba je zavření podrobností o žádosti a vrátit se zpět do seznamu vlastních formulářů



2.7. Vyplnění žádosti o dotaci

Formulář, který vyplníme dle pravidel daného programu.

Obecné informace k vyplnění žádosti:

- 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 ukládáte 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:			
<input checked="" type="checkbox"/> Fyzická osoba <input type="checkbox"/> Fyzická osoba podnikající <input type="checkbox"/> Právnícká osoba			
Titul:	Jméno:	Příjmení:	Datum narození:
	Jméno	Příjmení	1.1.1990
Adresa	ulice:	č. popisné	100
	obec/část obce:	č. orientační	33
	okres:	PSC:	772000

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		

Při prvním uložení žádosti tlačítkem , se zobrazí 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“

Název pracovní verze formuláře

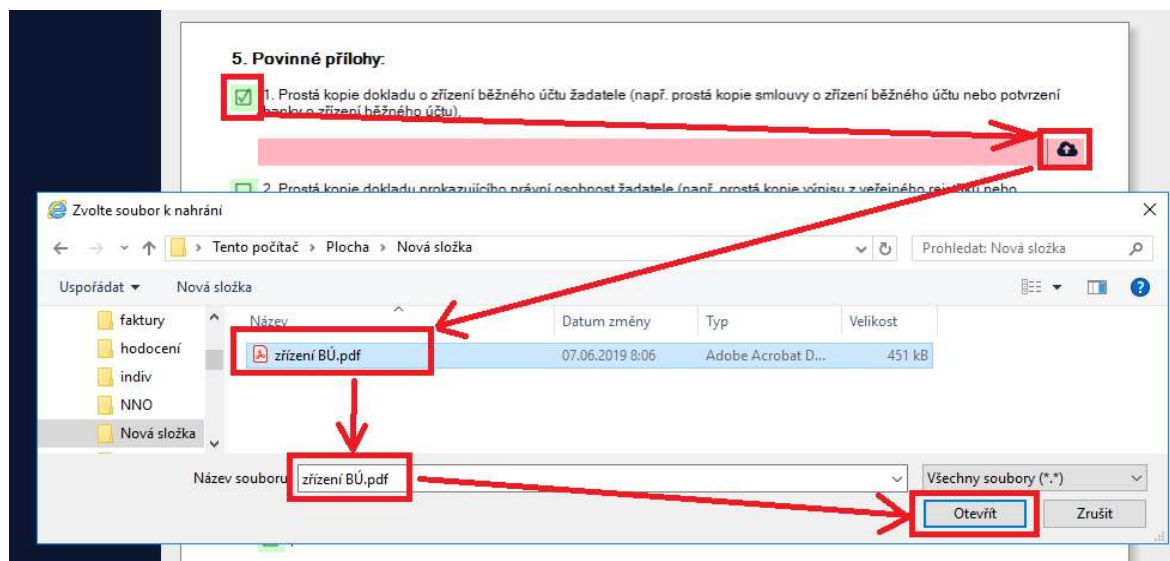
Pojmenujte si prosím pracovní verzi tohoto formuláře, abyste ji později podle tohoto jména našli v seznamu 'Moje formuláře'.

2.8. Vkládání příloh

Přílohy vkládáme na straně formuláře k tomu určené (u většiny DT se jedná o stranu 7).

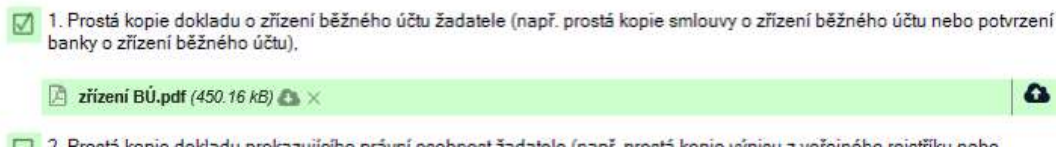
Zatrhne přílohu, kterou chceme vložit. Klikneme na ikonu se šipkou v obláčku a objeví se okno



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.

5. Povinné přílohy:



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

Pokud se Vám při kliknutí na  nezobrazí vložený soubor, uložte celý formulář a poté na symbol  klikněte znovu.

2.9.Relevantní přílohy, které jsou součástí žádosti

Součástí žádosti jsou přílohy, které se nemusí žadatele týkat. Proto je potřeba vybrat, které přílohy chceme v rámci žádosti označit jako přiložené. Po zatržení požadované přílohy a dalšího pole „Příloha formuláře“ zmizí nápis „NEPŘILOŽENO“

- ☐ 5. Čestné prohlášení o nezměněné identifikaci žadatele dle odst.8.4. 1-4 (pokud byly přílohy dle odst. 1-4 doloženy k žádosti o dotaci v roce 2019 a nedošlo v nich k žádné změně, lze je nahradit čestným prohlášením) - viz Příloha č. 1 žádosti,

NEPŘILOŽENO

Příloha č. 1

Čestné prohlášení o nezměněné identifikaci žadatele

Pokud byl v předchozím roce předložen požadované přílohy 1 - 4 dle odst. 5. žádosti a u žadatele


- ☒ 5. Čestné prohlášení o nezměněné identifikaci žadatele dle odst.8.4. 1-4 (pokud byly přílohy dle odst. 1-4 doloženy k žádosti o dotaci v roce 2019 a nedošlo v nich k žádné změně, lze je nahradit čestným prohlášením) - viz Příloha č. 1 žádosti,

☒ příloha formuláře

Příloha č. 1



Čestné prohlášení o nezměněné identifikaci žadatele

Pokud byly v předchozím roce předloženy požadované přílohy 1 - 4 dle odst. 5. žádosti a u žadatele

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

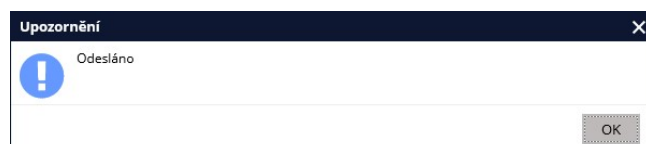
Rozpracovaný formulář opustíte kliknutím na ikonu  Zavřít

2.10. Odeslání formuláře žádosti o dotaci (bez el. podpisu)

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

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 je v sekci „**Odeslán**“ má zelené podbarvení stavu a je ve stavu „**Odeslán**“

▼ Rozpracován			
Změněno	Formulář	Uživatelský název	Stav
17.06.2024	10_03 Program pro vzdělávání ve zdravotnictví v roce 2024	vzdělání lékařů	Rozpracován Otevřít Podrobnosti
▼ Odeslán			
Změněno	Formulář	Uživatelský název	Stav
28.12.2021	Testovací žádost o poskytnutí dotace pro rok 2022	KUOL01G0A0B9 KUOL00W0A908 211228064857	Odeslán Otevřít Podrobnosti

Klikneme na odeslaný formulář a dostaneme se na detailní informace o formuláře, můžeme přes tlačítko „**Otevřít**“ zobrazit náhled formuláře, nebo přes tlačítko „**Tisk**“ 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.

Olomoucký kraj

Moje formuláře > Formulář KUOL00W0A908, pracovní verze KUOL01G0A0B9 KUOL00W0A908 211

Otevřít formulář Vyčistit Odstranit Tisk Zavřít

Platnost formuláře vypršela.

Pracovní verze

Stav formuláře: Odeslán

Identifikátor žádosti: KUOLX01M9JB6

Název: KUOL01G0A0B9 KUOL00W0A908 211228064857

Datum vytvoření: 28.12.2021 06:48:59

Datum poslední změny: 28.12.2021 06:58:58

Formulář

Název: Testovací žádost o poskytnutí dotace pro rok 2022

Platnost od-do: 01.01.0001 00:00:00 - 31.12.2022 00:00:00

Takto podanou žádost portál Komunikace pro občany je potřeba následně verifikovat a odeslat na Krajský úřad Olomouckého kraje.

Informativní hláška „**Platnost formuláře vypršela**“ znamená, že formulář žádosti již není v seznamu dotačních titulů (tzn. nejde založit nová žádost) a rozpracovaná žádost již nejde odeslat (tlačítko odeslat se v rozpracované žádosti již nenabízí)

2.11. Odeslání formuláře o dotaci s el. podpisem

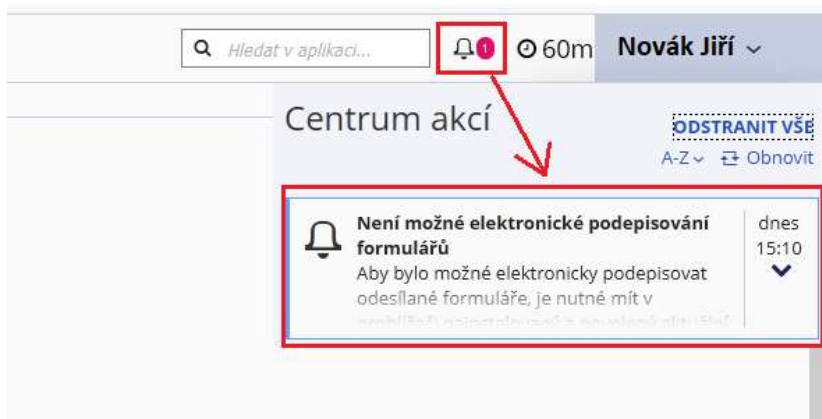
Pokud žadatel vlastní zaručený, nebo kvalifikovaný elektronický podpis může jím v souladu se Zásadami pro poskytování finanční podpory z rozpočtu Olomouckého kraje podepsat přímo ve VFP.

2.11.1. Instalace podepisovacího doplňku

Pro podepsání žádosti musí být v prohlížeči nainstalován doplněk pro podepisování dokumentů „Gordic Browser Extension“

Pokud budete instalovat doplněk před odesláním žádosti, nezapomeňte si žádost nejdříve uložit.

Systém kontroluje nainstalování doplňku hned po přihlášení do systému. Pokud není doplněk nainstalován, sdělení v informačním centru. Klikneme na informační hlášku a zobrazí se průvodce instalací doplňku.

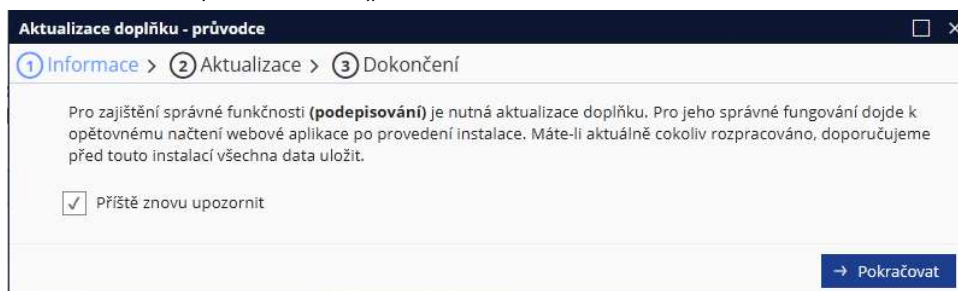


Průvodce se spustí i ve chvíli, kdy nemáte nainstalovaný doplněk a kliknete ve vyplněném formuláři na tlačítko „Odeslat s podpisem“, na informační hlášku.

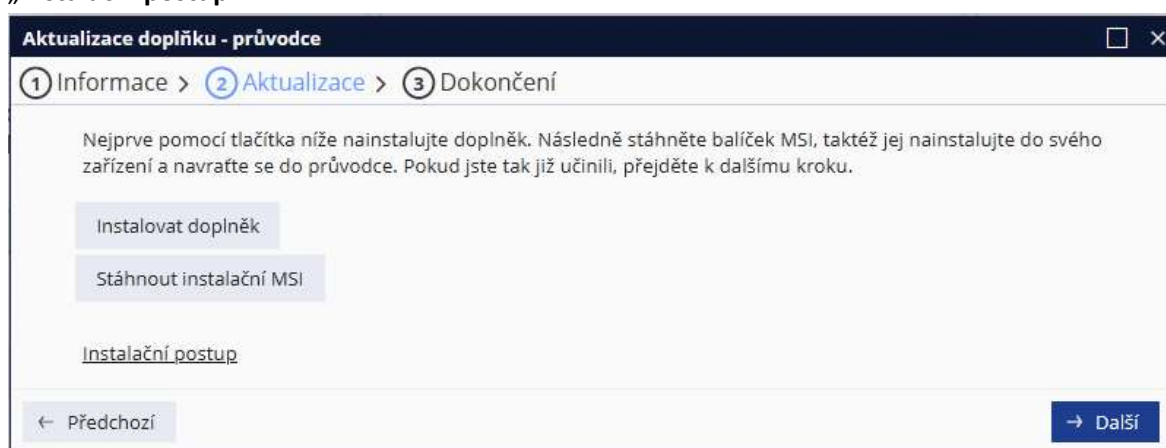


Průvodce instalací:

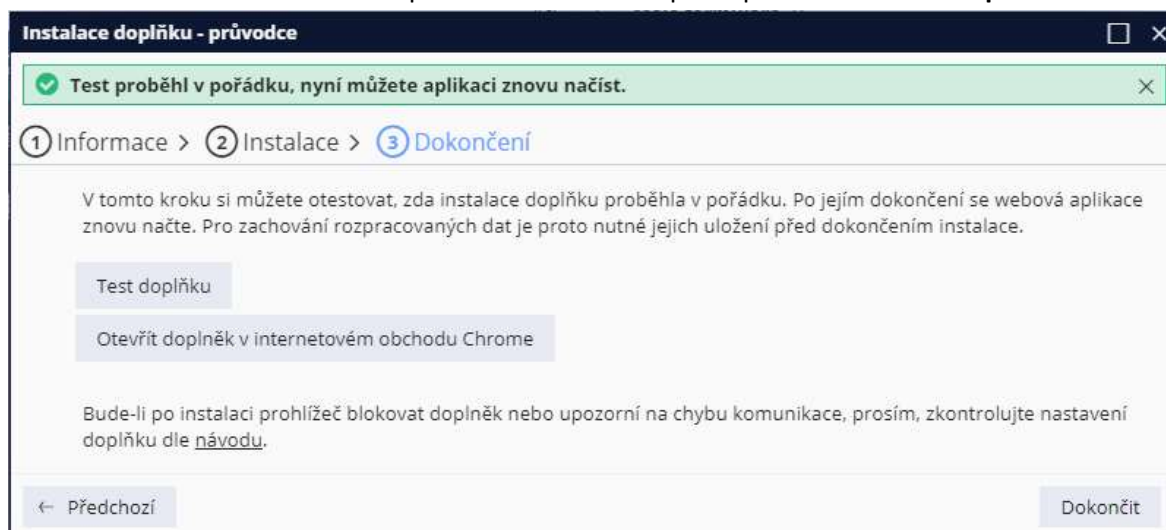
1. Krok – obecné informace, klikneme na „Pokračovat“



2. Krok – stažení a instalace doplňku. Návod na instalaci se zobrazí po kliknutí na odkaz „Instalační postup“



3. Po nainstalování můžeme ověřit správnou funkčnost doplňku přes tlačítko **Test doplňku**



2.11.2. Podepsání a odeslání žádosti

Klikneme na ikonu „Odeslat s podpisem“



Vybere správný certifikát a potvrdíme OK.



Počkáme až se objeví potvrzení o odeslání s číslem jednacím.

2.12. 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. Včetně navrhované a schválené částky

Stavy žádosti mohou být:

Přijata elektronicky – žádost je v el. podobě přijata do systému Krajského úřadu a čeká na zpracování (zpracování může být podmíněno doručením podepsané žádosti, viz pravidla dotačního programu/titulu, či zásady pro poskytování finanční podpory)

Přijata s elektronickým podpisem

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)

Otevřít formulář Vyčistit Odstranit Opis k tisku Zavřít	
Pracovní verze	
Stav formuláře:	Odeslán
Identifikátor žádosti:	KUOLX014YVEW
Název:	KUOL01G0A0B9 KUOL00W0A21G 180503120648
Datum vytvoření:	03.05.2018 12:06:50
Datum poslední změny:	03.05.2018 12:07:38
Formulář	
Název:	Program na podporu volnočasových a tělovýchovných aktivit v Olomouckém kraji v roce 2018
Platnost od-do:	01.01.2018 00:00:00 - 30.09.2018 00:00:00
Odesílání od-do:	30.03.2018 00:00:00 - 11.05.2018 12:00:00
Elektronické odesílání:	Odesílání je povoleno
Vícenásobné odesílání:	Vícenásobné odesílání je povoleno
Informace	
Žádost	
Č.j.:	KUOK 49645/2018
Datum podání:	03.05.2018 12:07:38.000
Pořadí žádosti:	45
Žadatel:	Příjmení test Jméno2d
Dotační titul:	Program na podporu volnočasových a tělovýchovných aktivit v Olomouckém kraji v roce 2018
Projekt	
Název projektu:	test
Záměr projektu:	test
Popis projektu:	test
Stav zpracování	
Stav žádosti:	stornována
Zpracovatel:	Procházková Naděžda Ing.
Poslední změna:	03.05.2018 12:13:30
Stav písemnosti:	Uzavřeno
Det. stav písemnosti:	Neurčeno
Financování	
Předpokládané náklady:	20 000.00
Požadované prostředky:	20 000.00
Navrhované prostředky:	0.00
Schválené prostředky:	0.00

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

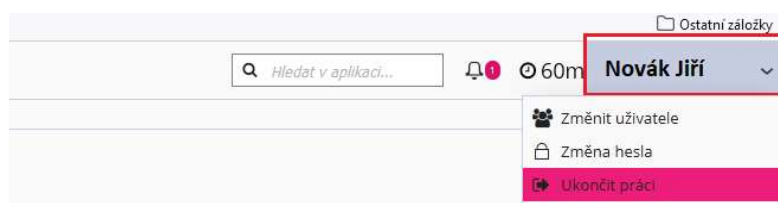
Zamítnuta – dotace nebyla poskytnuta

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)

3. Odhlášení z portálu komunikace pro občany

Odhlášení se provádí přes tlačítko  **Ukončit práci**, které nalezneme po rozkliknutí v pravé horní části okna



Technická podpora:
e-mail: dotace@olkraj.cz
tel. + 420 585 508 457