

Metodika MŠMT pro poskytování dotací ze státního rozpočtu
na realizaci aktivit v oblasti prevence rizikového chování
v období 2010-2012

**Programy na podporu aktivit v oblasti primární
prevence rizikového chování
pro rok 2012**

Mgr. Martina Budinská, Mgr. Radek Maca

Metodika MŠMT pro poskytování dotací ze státního rozpočtu
na realizaci aktivit v oblasti prevence rizikového chování
v období 2010-2012

Harmonogram:

- **do 30. června 2011** - vyhlášení
- **září 2011** – semináře k podávání žádostí
- **do 30. září 2011** – konečný termín pro podávání žádostí
- **říjen 2011** – formální hodnocení
- **listopad 2011** – odborné (věcné) hodnocení
- **listopad 2011** – zveřejnění podmínek vyúčtování za rok 2011
- **prosinec 2011** – jednání Dotačního výboru MŠMT ČR
- **leden 2011** – jednání MŠMT ČR o udělení dotací
- **31. leden 2012** – termín pro zaslání vyúčtování a finanční vypořádání a závěrečných zpráv za rok 2011
- **únor 2012** – kontrola vyúčtování za rok 2011
- **do 31. března 2012** – vydání rozhodnutí a vyplacení dotací

Metodika MŠMT pro poskytování dotací ze státního rozpočtu
na realizaci aktivit v oblasti prevence rizikového chování
v období 2010-2012

Zhodnocení roku 2011

- 1) Nejčastější chyby v žádostech
- 2) Spoluúčast na projektu
- 3) Požadované zprávy
- 4) Žádosti o změny

Metodika MŠMT pro poskytování dotací ze státního rozpočtu
na realizaci aktivit v oblasti prevence rizikového chování
v období 2010-2012

Nejčastější chyby v žádostech

- *Neprostudování metodiky*
- *Nedostatečné označení obálky*
- *Zvolení nesprávného formuláře v informačním systému*
- *Neaktualizace žádosti z loňského roku*
- *Nespecifická nebo nedostatečně vymezená cílová skupina*

Metodika MŠMT pro poskytování dotací ze státního rozpočtu
na realizaci aktivit v oblasti prevence rizikového chování
v období 2010-2012

- *Příliš stručná žádost x příliš obsáhlá žádost*
- *Předpoklad, že vás všichni znají a že je jim zřejmé, co děláte*
- *Předpoklad, že certifikace programu automaticky zakládá nárok na dotaci*
- *Když mohu žádat o 80 příp. 350 tisíc Kč., požádám tedy o ně*

Metodika MŠMT pro poskytování dotací ze státního rozpočtu
na realizaci aktivit v oblasti prevence rizikového chování
v období 2010-2012

Trocha statistiky z letošního dotačního řízení:

Celkem bylo doručeno **416** projektů,
z toho bylo

- 1) formálně vyřazeno **114** subjektů.
- 2) 302** subjektů bylo posuzováno komisí
- 3) a ve výsledku je navrženo k podpoře **212** projektů.

Metodika MŠMT pro poskytování dotací ze státního rozpočtu
na realizaci aktivit v oblasti prevence rizikového chování
v období 2010-2012

adresa příjemce žádostí:

Národní institut dětí a mládeže,
Sámova 3,
101 00 Praha 10

Kontaktní osoba –

Mgr. Jaroslava Nováková
+420 246 088 239

Email: jarka.novakova@nidm.cz

Metodika MŠMT pro poskytování dotací ze státního rozpočtu
na realizaci aktivit v oblasti prevence rizikového chování
v období 2010-2012

Podmínkou podávání nových projektů (tedy projektů, které nebyly podány do dotačního řízení MŠMT ČR předchozího roku), je jejich předjednání na odboru 28 MŠMT ČR vyjma nových projektů škol a školských zařízení.

Metodika MŠMT pro poskytování dotací ze státního rozpočtu
na realizaci aktivit v oblasti prevence rizikového chování
v období 2010-2012

Oprávněný program a oprávněný žadatel

1. Dotace může být poskytnuta pouze na podporu následujících typů programů v oblasti prevence rizikového chování:

a) Certifikované programy dlouhodobé všeobecné primární prevence užívání drog, zvláště zaměřené na prevenci užívání legálních drog - alkoholu, tabákových výrobků vyjma škol a školských zařízení.

Metodika MŠMT pro poskytování dotací ze státního rozpočtu
na realizaci aktivit v oblasti prevence rizikového chování
v období 2010-2012

Oprávněný program a oprávněný žadatel

b) Programy nepodléhající certifikaci:

- programy dlouhodobé všeobecné primární prevence rizikového chování)
- projekty evaluace potřebnosti, dostupnosti a efektivnosti služeb, projekty zaměřené na poskytování odborných a ověřených informací odborné či laické veřejnosti.

Metodika MŠMT pro poskytování dotací ze státního rozpočtu
na realizaci aktivit v oblasti prevence rizikového chování
v období 2010-2012

Subjekt může žádat o dotaci na víceletý projekt
na období **2010 – 2012** s tím,
že dotace bude vždy poskytována na příslušný
kalendářní rok.

V roce 2011 lze požádat POUZE na rok 2012.

Metodika MŠMT pro poskytování dotací ze státního rozpočtu
na realizaci aktivit v oblasti prevence rizikového chování
v období 2010-2012

O dotaci může žádat následující právnická osoba:

- a) právnická osoba vykonávající činnost **školy nebo školského zařízení,**
- b) **občanské sdružení** podle zákona č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů, ve znění pozdějších předpisů,
- c) **právnická osoba podle zákona č. 3/2002 Sb.,** o svobodě náboženského vyznání a postavení církví a náboženských společností a o změně některých zákonů (zákon o církvích a náboženských společnostech), ve znění pozdějších předpisů,

Metodika MŠMT pro poskytování dotací ze státního rozpočtu
na realizaci aktivit v oblasti prevence rizikového chování
v období 2010-2012

O dotaci může žádat následující právnická osoba:

- d) **obecně prospěšná společnost** podle zákona č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech a o změně a doplnění některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- e) **jiná organizace nebo fyzická osoba** (ve výjimečných a odůvodněných případech po konzultaci s odborem 28 MŠMT ČR)

Metodika MŠMT pro poskytování dotací ze státního rozpočtu
na realizaci aktivit v oblasti prevence rizikového chování
v období 2010-2012

Žadatel musí dále splňovat tyto podmínky:

- a) **mít sídlo** na území České republiky
- b) **realizovat programy**, popř. jiné podporované aktivity v oblasti prevence rizikového chování na území České republiky,
- c) **vést podvojně účetnictví**,
- d) **vést výkaznictví o klientech a službách** v rozsahu stanoveném v závěrečné zprávě o realizaci projektu vyjma škol a školských zařízení.

Metodika MŠMT pro poskytování dotací ze státního rozpočtu
na realizaci aktivit v oblasti prevence rizikového chování
v období 2010-2012

Dotace je poskytována v maximální výši

350 000,-Kč na JEDNU žádost,

v případě školy nebo školského zařízení činí
maximální možná výše 80 000,-Kč na JEDNU žádost.

Metodika MŠMT pro poskytování dotací ze státního rozpočtu
na realizaci aktivit v oblasti prevence rizikového chování
v období 2010-2012

K rozpočtu – důležité !!!

! do rozpočtu nesmí být zakalkulován zisk !

! maximální požadavek na mzdové náklady do výše
250 000,-Kč !

Metodika MŠMT pro poskytování dotací ze státního rozpočtu
na realizaci aktivit v oblasti prevence rizikového chování
v období 2010-2012

- cestovné: 15 000,-Kč
- poštovné + internet: 15 000,-Kč
- telefony: 5 000,-Kč
- materiál: 5 000,-Kč
- certifikace: 7 000,-Kč
- vzdělávání: 10 000,-Kč

Metodika MŠMT pro poskytování dotací ze státního rozpočtu
na realizaci aktivit v oblasti prevence rizikového chování
v období 2010-2012

Z poskytnuté dotace se nesmí hradit (tzv. neuznatelné náklady):

- a) **odpisy majetku**,
- b) **náklady na reprezentaci** (tj. na občerstvení, pohoštění, dary a obdobná plnění),
- c) **mzdy funkcionářů** a odměny členů statutárních orgánů právnických osob,
- d) **provedení účetního auditu**,
- e) **tvorba kapitálového jmění (zisku)**,
- f) **jednorázové akce** (přednášky, besedy s veřejně činnými osobnostmi), multimediální akce,

Metodika MŠMT pro poskytování dotací ze státního rozpočtu
na realizaci aktivit v oblasti prevence rizikového chování
v období 2010-2012

Z poskytnuté dotace se nesmí hradit (tzv. neuznatelné náklady):

- g) **sportovní, kulturní a volnočasové aktivity**, zátěžové a zážitkové výjezdy,
- h) **testování přítomnosti drog** u žáků a studentů ve školách a školských zařízeních,
- i) **rekondiční a rekreační pobyty** a vybavení na ně,
- j) **potravin**,
- k) **DPH**, o jejíž vrácení je možné právoplatně žádat,

Metodika MŠMT pro poskytování dotací ze státního rozpočtu
na realizaci aktivit v oblasti prevence rizikového chování
v období 2010-2012

Z poskytnuté dotace se nesmí hradit
(tzv. neuznatelné náklady):

- l) **daně, pokuty a sankce,**
- m) **úhrada nákladů na zdravotní péči** o klienty projektu, pokud je hrazena podle zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění; není-li na tuto péči uzavřena smlouva s veřejnou zdravotní pojišťovnou, je žadatel povinen tuto skutečnost uvést a zdůvodnit,
- n) **investice,**
- o) **nespecifikované výdaje**

Metodika MŠMT pro poskytování dotací ze státního rozpočtu
na realizaci aktivit v oblasti prevence rizikového chování
v období 2010-2012

Výjimečně může příjemce dotace v průběhu realizace projektu změnit limit osobních a provozních nákladů za předpokladu, že změna struktury nákladů neovlivní negativně realizaci projektu a **nepřekročí 5 % limitu** uvedeného v žádosti o účelovou dotaci.

Jakékoliv změny, než výše uvedené, je žadatel povinen realizovat až poté, co mu MŠMT **na základě žádosti** tyto změny schválí a vystaví mu nové Rozhodnutí s těmito změnami.

Metodika MŠMT pro poskytování dotací ze státního rozpočtu
na realizaci aktivit v oblasti prevence rizikového chování
v období 2010-2012

Dotace jsou poskytovány na základě Rozhodnutí o poskytnutí neinvestiční dotace ze státního rozpočtu České republiky na **příslušný rozpočtový rok**, ve kterém MŠMT ČR stanoví písemně podmínky poskytnutí dotace.

Informační systém MŠMT pro elektronické řešení dotačních programů

-

oblast prevence rizikového chování

<http://is-mladez.msmt.cz>

Cíl této části prezentace

1. Seznámit vás s elektronickým informačním systémem pro podávání projektových žádostí v Programu na podporu aktivit v oblasti prevence rizikového chování u dětí a mládeže 2010–2012
2. Ukázat vám, kde najdete pomoc v případě nesnází

Obsah

- I. Úvodní informace o systému
- II. Registrace nové organizace (žadatele)
- III. Založení nového projektu
- IV. Struktura a vyplnění žádosti
- V. Uzavření projektu a podání žádosti
- VI. Potřebujete pomoc?

Procesy dotačního programu prevence

ŽADATELÉ

- přihlášení
- uživ. jméno a heslo
- identifikační údaje

1. Registrace
– metodika Část II., V.

PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

- Identifikace projektu
- Věcná část
- Finanční část
- Přílohy

2. Podávání žádostí
– metodika Část III., IV., VII.

KOMISE

- Formální
- Věcné

3. Hodnocení žádostí
– metodika Část VIII.

Realizace projektů ... vyúčtování ... žádost o finance na další rok
- metodika Část IX., X.

Nápověda: Metodika MŠMT pro poskytování dotací ze státního rozpočtu na realizaci aktivit v oblasti prevence rizikového chování v období 2010-2012



Charakteristika elektronického systému

- Informační systém je **společný** pro programy
 - podpory volnočasových aktivit NNO
 - podpory romských žáků středních škol
 - prevence rizikového chování a prevence kriminality
- Informační systém je **webová aplikace**
- Informační systém je přístupný pouze pro registrované uživatele, vstup do systému je prostřednictvím **uživatelského jména a hesla**
- Uživatelské jméno a heslo získáte při **registraci**
- Registrace se provádí pouze **JEDNOU**

Kde co najdete...

Informační systém a informace o systému jsou na webové adrese:

<http://is-mladez.msmt.cz>

Metodiku programu najdete na adrese:

<http://www.msmt.cz/file/16532>

The screenshot shows the MSMT website interface. At the top, there is a navigation bar with links: Média, Rodiče, Studenti, Vyučující, Vídeje, Logopedika, Sportující. Below this is a main menu with categories: Ministerstvo, Vzdělávání, Mládež, Sport, Sociální programy (highlighted with a yellow circle '1.'), Dotuční programy, and EU a zahraničí. On the left side, there is a vertical menu with 'Sociální programy:' and 'Aktuality' (highlighted with a yellow circle '2.'). Under 'Aktuality', there is a link for 'Dotuční programy' and a sub-link for 'Dotuční program pro oblast prevence na období 2010 - 2012: ROK 2012'. The main content area displays the title 'Dotuční program pro oblast prevence na období 2010 - 2012: ROK 2012' and provides information about the program. A yellow circle '3.' highlights the 'Metodika pro žadatele' link. At the bottom, there is a table with columns: termín, místo, čas konání, and přihlášování na adrese.

termín	místo	čas konání	přihlášování na adrese
1.9.2011	Praha, MSMT místnost C081, Karmelitská 7.	10:00-12:00	seminar@praha.msmt.cz

Dokumenty (pro vás)

1. <http://is-mladez.msmt.cz>

2. Metodika

IS51 Dokumenty - uživatel nepřihlášen

Aktuality **Metodika**

Dokumenty

V této části IS jsou zveřejněny dokumenty, které se týkají administrativy odboru, práce s IS, atd. V tuto chvíli je v systému 11 dokumentů. Některé dokumenty mohou být dostupné až po přihlášení.

Jednotlivé dokumenty jsou uspořádány ve stromové struktuře kategorií – nejvýše je několik základních kategorií, každá z nich může mít libovolný počet podkategorií, atd. Jeden dokument může být zároveň zařazen v několika kategoriích.

Základní kategorie

- [Odbor pro mládež](#)
Programy státní podpory práce s dětmi a mládeží pro nestátní neziskové organizace na léta 2011 až 2015
- [Odbor speciálního vzdělávání, prevence a institucionální výchovy](#)
Dokumenty Odboru pro speciální vzdělávání a institucionální výchovy.

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Karmelitská 7
118 12 Praha 1

Potřebuji pomoc Nápověda

3. Návody k IS pro programy prevence

Základní uživatelská příručka

Seminář pro žadatele, září 2011

The screenshot shows the IS51 website interface. At the top left is the IS51 logo. On the right, there is a user status bar showing 'uživatel nepřihlášen' and a 'přihlásit se' button. Below the logo, there are navigation tabs for 'Aktuality' and 'Metodika'. The main content area is titled 'Dokumenty' and contains a breadcrumb trail: 'Dokumenty > Odbor speciálního vzdělávání, prevence a institucionální výchovy > Informační systém > uživatelská příručka'. A red circle with the number '1.' is placed over the last part of the breadcrumb. Below the breadcrumb, the document title is 'Informační systém IS 51 – uživatelská příručka' with a description 'Základní uživatelská příručka používání systému.' and an 'Autor' field 'Odbor prevence, speciálního vzdělávání a institucionální výchovy'. A red circle with the number '2.' is placed over the 'Autor' text. To the right of the document information is a green button labeled 'STÁHNOUT DOKUMENT' with the file name 'prevence-uzivatelska-prirucka.pdf, 463 042 B'. In the foreground, a Windows 'Uložit jako' (Save As) dialog box is open, showing the file path 'Maca > Stažené soubory' and the file name 'prevence-uzivatelska-prirucka.pdf'. The file type is set to 'Adobe Acrobat Document (*.pdf)'. The dialog box has 'Uložit' and 'Storno' buttons.

Aktuality z dotačních programů

IS51



uživatel nepřihlášen

přihlásit se

Aktuality

Metodika

Aktuality

1. [Odbor speciálního vzdělávání, prevence a institucionální výchovy: Otevření dotačního titulu pro rok 2012 \(podání žádostí do 30.9.2011\)](#)
(31.08.2011)
2. [Info správce: Podíl na financování projektu – mimořádné dotační tituly odboru pro mládež](#)
(09.08.2011)
3. [Odbor pro mládež: Otevření mimořádného dotačního titulu \(podávání žádostí do 2.9.2011 14:00\)](#)
(03.08.2011)



Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Karmelitská 7
118 12 Praha 1

Potřebuji pomoc

Nápověda

Zde jsou informace o dotačním programu na podporu aktivit v oblasti prevence rizikového chování

Vstup do systému a registrace

1. Každý nový subjekt se musí zaregistrovat

IS51 uživatel nepřihlášen přihlásit se

Aktuality Metodika

Přihlášení do systému

Přihlásit se

Uživatelské jméno

Heslo

Přihlásit se

Registrovat se

Pokud s Informačním systémem pracujete poprvé, vaše organizace pravděpodobně ještě není v jeho databázi. Musíte se tedy [registrovat](#).

Zapomněli jste heslo?

Pokud jste zapomněli své heslo nebo uživatelské jméno, můžete si je nechat poslat pomocí [tohoto formuláře](#).

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Karmelitská 7
118 12 Praha 1

Potřebuji pomoc Nápověda

2. Vyplní jméno a heslo a pak se přihlásí (přijde mailem při registraci)

I. Registrace nové organizace (žadatele)

obsahuje několik částí:

- a) Základní údaje o uživateli
 - přístupové údaje (jméno, heslo)
 - potvrzení registrace mailem
- b) Údaje o organizaci (žadateli)
 - základní údaje
 - působnost
 - typ poskytovaných služeb
 - kontaktní údaje
 - statutární zástupce

Registrace I – vložení přístupových údajů

The screenshot shows the registration page for the IS51 system. At the top left is the IS51 logo. To the right, there is a user status indicator 'uživatel nepřihlášen' and a 'přihlásit se' button. Below this are links for 'Aktuality' and 'Metodika'. The main heading is 'Registrace'. Underneath, there is a section 'Registrace do systému' containing a registration form with three input fields: 'Název organizace', 'IČ', and 'Kontaktní e-mail'. A 'Registrace' button is located below the 'IČ' field. To the right of the form, there is explanatory text: 'Pracujete-li s Informačním systémem poprvé, vaše organizace pravděpodobně ještě není v jeho databázi. Musíte se tedy registrovat pomocí tohoto formuláře. Před odesláním formuláře údaje přezkontrolujte. Pokud zadáte neplatnou e-mailovou adresu, systém vám nebude moci doručit vaše uživatelské jméno a heslo. Pokud je IČ vaší organizace kratší než osm číslic, doplňte je na začátku patřičným počtem nul, např. pokud je 12345, zadejte 00012345.' Below the form, there is a note: 'Po odeslání formuláře vám na zadanou kontaktní adresu přijde zpráva o úspěšné registraci. Každá organizace se do systému může registrovat pouze jednou. Pokud se budete snažit do systému registrovat a v databázi systému už organizace bude, označí systém pole IČ jako chybně vyplněné.' At the bottom left, there is contact information for the Ministry of Education, Youth and Sports (MŠMT). At the bottom right, there are links for 'Potřebuji pomoc' and 'Nápověda'.

IČ organizace bude vaše přihlašovací jméno

Na tento mail vám přijdou informace k dokončení registrace

Registrace 2 – potvrzení přístupových údajů

Registrace proběhla úspěšně

Registrace do informačního systému podpory vybraných programů MŠMT proběhla úspěšně. Na zadanou e-mailovou adresu byla odeslána zpráva obsahující přístupové údaje.

Probíhá přesměrování na adresu <http://is-mladez.msmt.cz/>. Pokud nebudete přesměrováni v průběhu 30 sekund, klikněte na odkaz v předchozí větě.




Předmět: **Registrace do =?ISO-8859-2?Q?Informa=E8n?=?ISO-8859-2?Q?=EDho?= systému**

Zpět na výpis



Tisknout

Od: IS Odboru pro mládež 

Komu: <inforama@centrum.cz>

Datum: Dnes 23:30

Zobrazit podrobnosti

Text mailu obsahuje

- uživatelské jméno a
- heslo

k přihlášení do systému

Vážený uživateli,

vaše registrace do systému programů státní podpory proběhla úspěšně.

Vaše přístupové údaje jsou:
- uživatelské jméno: 61384399
- heslo: 53930

Heslo si po přihlášení můžete změnit. Před podáváním projektů doporučujeme přečíst příručku umístěnou v části Dokumenty.

S pozdravem správce Informačního systému MŠMT.

PS: Na mail neodpovídejte.

Nastavení údajů o organizaci

IS51 uživatel 68059175 odhlásit se

Aktuality Projekty Metodika **Nastavení**

Nastavení uživatele

Na této stránce máte možnost změnit všechny údaje, které se týkají našeho přístupu do IS51. Níže je seznam skupin položek, které lze změnit. Formuláře, prostřednictvím kterých se tyto údaje mění, zobrazíte kliknutím na příslušnou položku v seznamu. První položka, O uživateli, je pouze pro čtení.

Údaje o uživateli

- [O uživateli](#)
- [Změna hesla](#)

Tyto údaje jste zadali při registraci

Údaje o organizaci, statutární zástupci

- [Základní údaje](#)
- [Působnost](#)
- [Typ poskytovaných služeb](#)
- [Statutární zástupci organizace předkládající projekt](#)

Tyto údaje musíte zadat před vkládáním projektové žádosti

MŠMT Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Karmelitská 7
118 12 Praha 1

Potřebuji pomoc Nápověda

Nastavení I – základní údaje

právníká osoba vyko

právníká osoba vykonávající činnost školy nebo školského zařízení

občanské sdružení podle zákona č. 83/1990 Sb.

právníká osoba podle zákona č. 3/2002 Sb.

obecně prospěšná společnost podle zákona č. 248/1995 Sb.

fyzická osoba

soukromá škola

církevní škola

jiná organizace

IS51

uživatel 68059175 odhlásit se

Aktuality Projekty Metodika **Nastavení**

Základní údaje

Nastavení uživatele » Základní údaje

Registrační název * Radek Maca

IČ * 68059175

DIČ (nepovinné)

Číslo účtu/kód banky * 1624284309/0800

Název peněžního ústavu * ČS

Právní subjektivita právníká osoba vyko

Číslo registrace organizace 8.9.1999

Zřizovatel organizace OSVČ

Adresa datové schránky (nepovinné)

Název a adresa příslušného finančního úřadu * FÚ Žďár nad Sázavou,

Kontaktní informace

Obec * Nové Město na Moravě

Ulice * Makovského

PSČ * 592 31

Č. p. * 436

Č. o. (nepovinné)

Kraj hl. město Praha

Okres

Telefon * 774696160

Prezentace na internetu (nepovinné) http:// www.inforama.cz

E-mailová adresa * rama@inforama.cz

Uložit změny

V položce **Číslo účtu** vyplňte číslo účtu ve formátu 12345-67890/0123 (bez mezer, obsahuje-li pomlčku, pak i s pomlčkou, za lomítkem se čtyřmístným kódem banky).

Do položky **Registrace organizace** vyplňte:

1. číslo a datum registrace u MV v případě, že se jedná o občanské sdružení,
2. oddíl a vložku v OR, jedná-li se o obecně prospěšnou společnost, s. r. o. nebo a. s.,
3. datum evidence na MK, jedná-li se o církevní právnickou osobu.

Položku **Zřizovatel organizace** vyplňujte pouze v případě, že se jedná o příspěvkovou organizaci.

Uveďte, zda-li jste PO obce nebo PO kraje, příp. PRŮ o OPŘO MŠMT o jiného resortu.

Položky označené hvězdičkou jsou **povinné**

Nastavení 2 – působnost organizace

IS51 uživatel: 68059175 odhlásit se

Aktuality Projekty Metodika **Nastavení**

Působnost

Nastavení žadatele = Působnost

Působnost organizace celostátní

hl. město Praha
 Jihočeský kraj
 Jihomoravský kraj
 Karlovarský kraj
 Královéhradecký kraj
 Liberecký kraj
 Moravskoslezský kraj
 Olomoucký kraj
 Pardubický kraj
 Plzeňský kraj
 Středočeský kraj
 Ústecký kraj
 Vysočina
 Zlínský kraj

Působnost v krajích

Místní/mezinárodní působnost
- u mezinárodní působnosti uveďte stát
- u místní působnosti uveďte spádovou obec III. typu

Členské skupiny, jimž jsou služby určeny

děti do 15 let
 mládež do 26 let
 rizikové skupiny dětí
 osoby se zdravotním postižením
 příslušníci národnostních menšin
 osoby ohrožené drogovou závislostí nebo drogově závislé
 pedagogičtí pracovníci
 rodiče
 dospělí nad 26 let

Informace o organizaci

Počet placených pracovníků: 1
Přepočtený počet placených pracovníků: 1
Celkový počet členů: 5
Počet členů do 18 let včetně: 0
Počet členů od 19 do 26 let včetně: 3
Členské příspěvky/člen: 0

Organizace uznaná MŠMT pro oblast práce s dětmi a mládeží (nepovinné)
titul udělen dne (nepovinné):
registrační číslo dokladu o titulu (nepovinné):

Působnost v krajích vyplňujte v případě, že jste zvolili krajskou působnost organizace.

Položku **Místní/mezinárodní působnost** vyplňujte pouze v případě, že jste v první položce zvolili jako působnost **místní** nebo **mezinárodní**.

- u mezinárodní působnosti uveďte stát
- u místní působnosti uveďte spádovou obec III. typu

Do položky **Členské příspěvky/člen** vyplňte výši členského příspěvku za jednoho člena vaší organizace (celé číslo, např. 1200). Pokud členové příspěvky neplatí, ponechte 0.

Pro počet členů musí platit, že **Celkový počet = Počet do 18 vč. + Počet od 19 do 26 vč.**

V položce **Členské skupiny** můžete vybrat jednu nebo více položek.

Žadatelé v oblasti primární prevence **nevyplňují** sekci **Informace o organizaci**.

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Karmelitská 7
118 12 Praha 1

Potřebuji pomoc Nápověda

Nastavení 3 – typ poskytovaných služeb

IS51 uživatel 68059175 [odhlásit se](#)

Aktuality Projekty Metodika **Nastavení**

Typ poskytovaných služeb

Nastavení uživatele > Typ poskytovaných služeb

Žadatelé v oblasti primární prevence vyplní pouze pole Problematika prevence rizikového chování/pravidelná činnost.

	Pravidelná činnost	Příležitostná činnost	Táborová a další činnost spojená s pobytem	Vzdělávání	Osvětová činnost	Individuální	Spontánní
Participace	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enviromentální výchova	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Multikulturní výchova	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Multimediální výchova	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informační technologie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lidská a dětská práva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ochrana a podpora zdraví	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Práce s rodiči a dětmi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Problematika prevence rizikového chování	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ochrana před komerčním sexuálním zneužíváním dětí	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Práce s minoritními a marginálními skupinami	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Práce s dětmi se specifickými problémy ve výchově a vzdělávání	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Práce s talentovanými dětmi a mládeží	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mezinárodní spolupráce	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Podpora rovných příležitostí mužů a žen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Osobnostní rozvoj	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Funkční studium pracovníků s dětmi a mládeží	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Odborné studium pracovníků s dětmi a mládeží	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kultura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Podpora informačních center mládeže	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Spolupráce s jinými organizacemi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rizikoprahové zařízení pro děti a mládež	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nastavení 4 – statutární zástupce



uživatel 68059175

[odhlásit se](#)

[Aktuality](#)

[Projekty](#)

[Metodika](#)

[Nastavení](#)

Statutární zástupci organizace předkládající projekt

[Nastavení uživatele](#) » Statutární zástupci organizace předkládající projekt

	Jméno a tituly	Funkce	Telefon	E-mail	Adresa pracoviště	
upravit	Radek Maca	ředitel	774696160	rama@inforama.cz	Makovského 436, Nové Město na Moravě	smazat

Vložit nového zástupce

Jméno a tituly

Funkce

Telefon +420

E-mailová adresa

Adresa pracoviště



Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Karmelitská 7
118 12 Praha 1

[Potřebuji pomoc](#)

[Nápověda](#)

Projektové žádosti

IS51 uživatel 68059175 odhlásit se

Aktuality **Projekty** Metodika Nastavení

Projekty

Vložit nový projekt

Pokud je váš projekt možné zařadit do více programů/témat, zvolte to, které je máš
Dbejte na správnou volbu oblasti, kam chcete předložit svůj projekt – jedná se o jediný formální důvod vyřazení projektu!!!

4 - Mimořádné dotace - prioritní osa 1: Podpora činnosti NNO dětí a mládeže a organizací, pracujících s dětmi a mládeží
Programy státní podpory práce s dětmi a mládeží pro primární neziskové organizace na rok 2011
4 - Mimořádné dotace - prioritní osa 1: Podpora činnosti NNO dětí a mládeže a organizací, pracujících s dětmi a mládeží
4 - Mimořádné dotace - prioritní osa 2: Podpora činnosti NNO dětí a mládeže a organizací, pracujících s dětmi a mládeží v rámci Evropského roku dobrovolnictví 2011.
4 - Mimořádné dotace - prioritní osa 3: Podpora rozvoje mezinárodních dobrovolnických aktivit mládeže.
Programy na realizaci aktivit v oblasti prevence rizikového chování 2012
Oblast protidrogové politiky 2012
Oblast prevence kriminality 2012

Vložit nový projekt

Rozpracované projekty

Název projektu	Evidenční číslo	Dotační program	Stav projektu
xy - test	0001/PRV/PP/2010	Programy na realizaci aktivit v oblasti prevence rizikového chování, Oblast protidrogové politiky	rozpracovaný
Primární prevence	0007/11/11	Programy na realizaci aktivit v oblasti prevence rizikového chování	rozpracovaný

Podané projekty

Název projektu	Evidenční číslo	Dotační program	Stav projektu
Podpora romských žáků středních škol 2009, 1. kolo	031/1/2009	Podpora romských žáků středních škol 2009, 1. kolo	přijatý k formální kontrole

1. Dotační program a oblast

2. Založení nového projektu

3. Příp. lze editovat rozpracovaný projekt

2. Popis projektu

Projektová žádost obsahuje několik částí

- a) Základní údaje o projektu
- b) Základní idea a stručný obsah projektu
- c) Lidské zdroje:
 - Personální zajištění projektu
 - HPP, DPP, DPČ
- d) Finanční zajištění projektu (neinvestice)
- e) Zdroje financování
- f) Pobytové a víkendové akce
- g) Další přílohy

Struktura projektové žádosti

IS51

uživatel 68059175 odhlásit se

Aktuality

Projekty

Metodika

Nastavení

Upravit projekt 0001/PRV/PK/2012

Projekty » Upravit projekt 0001/PRV/PK/2012

Zobrazit náhled projektu

Pokusný projekt 0001/PRV/PK/2012

- ✓ [Základní údaje o projektu](#)
název projektu, realizace, zařazení projektu, ... (údaje, které jste vyplnili v minulém kroce – při zakládání projektu v systému)
- ✓ [Základní idea a stručný obsah projektu](#)
popis projektu, popis jeho jednotlivých částí, zdůvodnění, předpokládaný přínos
- ✓ [Mzdové prostředky \(MP\)](#)
seznam dohod o provedení práce, pracovní činnosti a hlavních pracovních poměrů
- ✗ [Neinvestiční výdaje \(ONIV\)](#)
rozpočet neinvestičních výdajů a požadovaná dotace
- ✓ [Zdroje financování](#)
rozpočet projektu podle zdrojů
- ✓ [Pobytové a víkendové akce](#)
seznam pobytových a víkendových akcí a náklady na ně
- ✗ [Kontaktní osoba projektu](#)
realizátor/realizátoři projektu, počet pracovníků a dobrovolníků podléjících se na realizaci projektu
- ✓ [Připojené soubory \(0\)](#)
k projektu máte možnost připojit libovolné množství souborů; jednotlivé soubory nesmí být větší než 10 MB

Pomocí tlačítka nahoře si můžete kdykoli nechat zobrazit náhled žádosti s aktuálně vyplněnými údaji.

V seznamu vlevo jsou odkazy na formuláře jednotlivých částí projektu. Pokud má položka červenou odrážku s křížkem ✗, není vyplněná, pokud zelenou ✓, je v pořádku vyplněná. Pokud je položka nepovinná (poslední položka – Přiložené soubory), má zelenou odrážku bez ohledu na stav jejího zadání.

Projekt nemusíte vyplňovat celý najednou. Jednotlivé části můžete vyplňovat v libovolném pořadí a dokud projekt neuzavřete, můžete kteroukoli jeho část změnit.

Pokud chcete uvést podrobnosti nad rámec údajů požadovaných systémem, můžete je k projektu připojit jako soubor.

Až budou všechny části projektu vyplněné (tzn. všechny odrážky zelené), zobrazí se zcela dole tlačítko, kterým projekt uzavřete.

Žádost I – Základní údaje o projektu

IS51 uživatel: 68059175 odhlásit se

Aktuality **Projekty** Metodika Nastavení

Nový projekt (Programy na realizaci aktivit v oblasti prevence rizikového chování 2012)

Projekty » Nový projekt (Oblast prevence kriminality 2012)

Název projektu
Jedná se o pokračující projekt? Ne Ano

Číslo projektu, na který je navázáno z minulého roku
(Po vyplnění budou přepsány společné informace minulého roku)

Realizace od (datum)
Realizace do (datum)

Působnost projektu

- N. město
- Jihočeský kraj
- Jihomoravský kraj
- Karlovarský kraj
- Královéhradecký kraj
- Liberecký kraj
- Moravskoslezský kraj
- Olomoucký kraj
- Pardubický kraj
- Plzeňský kraj
- Středočeský kraj
- Ústecký kraj
- Vysočina
- Zlínský kraj

Působnost v krajích

Číslo akreditace
(pouze aktivity zaměřené na další vzdělávání pedagogických pracovníků – uvádějí pouze subjekty, které vzdělávají, nikoliv vzdělávající se)

Projekt na MŠMT předjeden dne s kým

Prohlášení o bezdlužnosti

Prohlašuji, že organizace ke dni podání žádosti nemá žádné závazky po lhůtě splatnosti ve vztahu ke státnímu rozpočtu, státnímu fondu, zdravotní pojišťovně, orgánům sociálního zabezpečení, rozpočtu územního samosprávného celku

Organizace má ke dni podání žádosti závazky

1. Toto rozhoduje o typu projektu:
A) regionální (krajský)
B) celostátní (nadregionální)

Žádost 2 – idea a anotace projektu

IS51 uživatel 68059175 [odhlásit se](#)

[Aktuality](#) **[Projekty](#)** [Metodika](#) [Nastavení](#)

Základní idea a stručný obsah projektu

[Projekty](#) » [Upravit projekt 0001/PRV/PK/2012](#) » [Základní idea a stručný obsah projektu](#)

Tento formulář jako jediný nemusíte vyplnit celý najednou, můžete ho kdykoli uložit a ve vyplňování pokračovat později. K tomu, aby bylo možné projekt uzavřít, je ale nutné, aby byla všechna pole vyplněná.

V případě delších textů uveďte do tohoto formuláře prioritní údaje a zbytek vložte do příloh projektu. Zde pak uveďte, že více je v příloze.

Popis projektu (zdůvodnění projektu, obsah projektu, popis jednotlivých činností) max. 2000 znaků

Popis cílové skupiny projektu (charakteristika, velikost a věková struktura cílové skupiny, předchozí spolupráce a metody práce s cílovou skupinou) max. 2000 znaků

Předpokládaný přínos projektu v oblasti prevence rizikového chování max. 500 znaků

Stručný popis realizátora projektu (pokud je projekt realizován jiným subjektem než žadatelem uveďte navíc kdo má jaké zkušenosti s realizací programů prevence rizikového chování a vymezení spolupráce žadatele a subjektu) max. 500 znaků

Personální zajištění projektu (popis organizační struktury, popis jednotlivých pozic v rámci projektu, jejich úvazky) max. 500 znaků

Harmonogram realizace projektu max. 500 znaků

[Uložit změny](#)

Projektová vize:

- cíle
- oblasti
- výstupy
- aktivity
- zdroje
- harmonogram

Vsuvka - víceleté projekty

Zde jsou nejčastější dotazy a odpovědi:

1. V prvním roce realizace víceletého projektu jste uvedli nejprve v popisu projektu i u dalších kolonek předmětného formuláře vizi na celé období realizace projektu
2. V pokračujícím roce (letos) detailně zpracujete projekt na tento rok
3. Ekonomické přílohy vyplňujete dle zadání pro TENTO rok

Žádost 3 – Mzdové prostředky

IS51 uživatel 68059175 [odhlásit se](#)

[Aktuality](#) [Projekty](#) [Metodika](#) [Nastavení](#)

Mzdové prostředky (MP)

Projekty » Upravit projekt 0001/PRV/PK/2012 » Mzdové prostředky (MP)

Mzdové prostředky DPP

Projekt dosud nenárokuje žádné DPP

Nová DPP

Jméno a příjmení	<input type="text"/>	Celkem odpracováno hodin	<input type="text"/>
Funkce	<input type="text"/>	Délka odborné praxe (celé roky)	<input type="text"/>
Druh činnosti	<input type="text"/>	Honorář za hodinu (Kč)	<input type="text"/>
Dosažené vzdělání	SŠ <input type="text"/>	Požadovaná dotace (Kč)	<input type="text"/>

Mzdové prostředky DPČ/HPP

Projekt dosud nenárokuje žádné DPČ/HPP

Nová DPČ/HPP

Typ	HPP <input type="text"/>	Dosažené vzdělání	SŠ <input type="text"/>
Jméno a příjmení	<input type="text"/>	Délka odborné praxe (celé roky)	<input type="text"/>
Funkce	<input type="text"/>	Platová třída	1 <input type="text"/>
Úvazek (zadejte jako desetinné číslo)	<input type="text"/>	Další složky mzdy (Kč)	<input type="text"/>
Počet měsíců (max. 12)	<input type="text"/>	Požadovaná dotace na rok (Kč)	<input type="text"/>

Celkem na mzdy
250 000 Kč!

Žádost 4 – neinvestiční náklady

1. Provozní

IS51 uživatel: 68059175 odhlásit se

Aktuality **Projekty** Metodika Nastavení

Neinvestiční výdaje (ONIV)

Projekty = Upravit projekt 0001/PROV/PS/2012 = Neinvestiční výdaje (ONIV)

V tomto formuláři nežadáváte osobní náklady. Ty vzniknou jako součet jednotlivých DPP, DPČ a HPP, které jste vyplnili v samostatném formuláři.

U položek, ve kterých vznikají náklady, je nutné tyto náklady slovně konkretizovat v poli "Slovní komentář".

Při vyplňování je třeba respektovat limity stanovené schválenou metodikou pro vyhlášení programu na rok 2012 zveřejněnou na webu MŠMT.

Překročené částky budou v případě schválení projektu alkalovně pokráceny.

Položka	Celkové náklady (Kč)	Požadovaná dotace (Kč)	Slovní komentář
1.1 Materiálové náklady			
Potravinářské	0	MŠMT nehradí	
Kancelářské potřeby	0	0	
vybavení (DDHM)	0	0	
Pohonné hmoty	0	0	
1.2 Nemateriálové náklady			
Ostatní nemateriálové náklady	0	0	
1.3 Energie			
Elektrina	0	MŠMT nehradí	
Plyn	0	MŠMT nehradí	
Vodné	0	MŠMT nehradí	
Jiné energie	0	MŠMT nehradí	
1.4 Opravy a udržování			
Opravy a udržování budov	0	MŠMT nehradí	
Opravy a udržování aut	0	MŠMT nehradí	
Ostatní opravy a udržování	0	MŠMT nehradí	
1.5 Cestovné			
Cestovné zaměstnanců	0	0	
Cestovné klientů	0	0	
1.6 Ostatní služby			
Telefony	0	0	
Poštovné	0	0	
Ostatní spoje	0	0	
Nájemné	0	0	
Právní a ekonomické služby	0	0	
Školení a vzdělávání	0	0	0
Pořízení DDNM do 60 tis. Kč	0	0	
Jiné ostatní služby	0	0	
1.7 Jiné provozní náklady			
Odply	0	0	
Jiné provozní náklady	0	0	
Jiné provozní náklady	0	0	
2.1 Mzdové náklady			
Ostatní mzdové náklady	0	0	
Ostatní sociální náklady	0	0	

Uložit

Na některé MŠMT nepřispívá – více v Metodice

2. Mzdové a sociální

Žádost 5 – zdroje financování

IS51

uživatel 68059175 odhlásit se

Aktuality Projekty Metodika Nastavení

Zdroje financování

Projekty » Upravit projekt 0001/PRV/PK/2012 » Zdroje financování

Součty jednotlivých sloupců musejí odpovídat celkovým nákladům uvedeným pod tabulkou (šedivé údaje jsou generovány z údajů, které jste již ve formulářích uvedli – v této tabulce je měnit nelze)

Položka	Neinvestiční náklady (Kč)	Mzdové náklady (Kč)
RVKPP	0	0
MPSV	0	0
MŠMT	0	0
MZ	0	0
MV	0	0
Ostatní rezorty státní správy	0	0
Kraj	0	0
Obec	0	0
Úřady práce	0	0
Fondy zdrav. pojišťoven	0	0
Nadace zahraniční i tuzemské	0	0
Sbírky	0	0
Sponzorské dary	0	0
Příjmy od klientů	0	0
Prostředky strukturálních fondů EU	0	0
Ostatní (konkretizujte)	0	0
Komentář		
Celkové náklady	0	0
Celkové náklady projektu		0

Uložit

1. Hodnoty se převedou automaticky z MP a ONIV

2. Zbytek je třeba doplnit tak, aby byl celkový rozpočet vyrovnaný (osobní + provozní náklady = zdroje financování)

Žádost 6 – pobytové a víkendové akce

IS51

uživatel 68059175 [odhlásit se](#)

[Aktuality](#)

[Projekty](#)

[Metodika](#)

[Nastavení](#)

Pobytové a víkendové akce

[Projekty](#) » [Upravit projekt 0001/PRV/PK/2012](#) » [Pobytové a víkendové akce](#)

Údaje z této tabulky se neukládají do žádného dalšího formuláře (nutno uvést také do dalších částí žádosti podle vašich požadavků - mzdové prostředky, resp. neinvestiční výdaje)



Zatím nejsou zadány žádné akce

Částky ve formuláři vyplňujte jako celá čísla, tedy např. „100000“, nikoli „100 000,-“. Pamatujte na to, že vyplňujete částku v Kč, **ne v tisících Kč.**

Nová akce

Typ akce

Místo konání

Termín konání od

Termín konání do

Pro kolik osob je pobyt určen

Určeno pro cílovou populaci

Požadovaná dotace (Kč)

Celkové náklady (Kč)

Vložit



Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Karmelitská 7
118 12 Praha 1

[Potřebuji pomoc](#)

[Nápověda](#)

50

Žádost 7 – personální zajištění projektu

IS51 uživatel 68059175 odhlásit se

Aktuality **Projekty** Metodika Nastavení

Kontaktní osoba projektu

Projekty » Upravit projekt 0001/PRV/PK/2012 » Kontaktní osoba projektu

Jméno a tituly	<input type="text"/>	Organizace	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>	Adresa	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>		

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Karmelitská 7
118 12 Praha 1

Osoba za projekt z žadatelské organizace, se kterou je možné projekt konzultovat

Žádost 8 – přílohy projektu

Připojené soubory

Projekty » Upravit projekt: 0001/PRV/PP/2010 » Připojené soubory

Název souboru	Název přílohy	Druh přílohy	Velikost (kB)
prsi_prsi.gif	certifikace	doklad o právní subjektivitě žadatele	16,91

Nahrát nový soubor

Název přílohy:

Druh přílohy: doklad o přidělení IČ

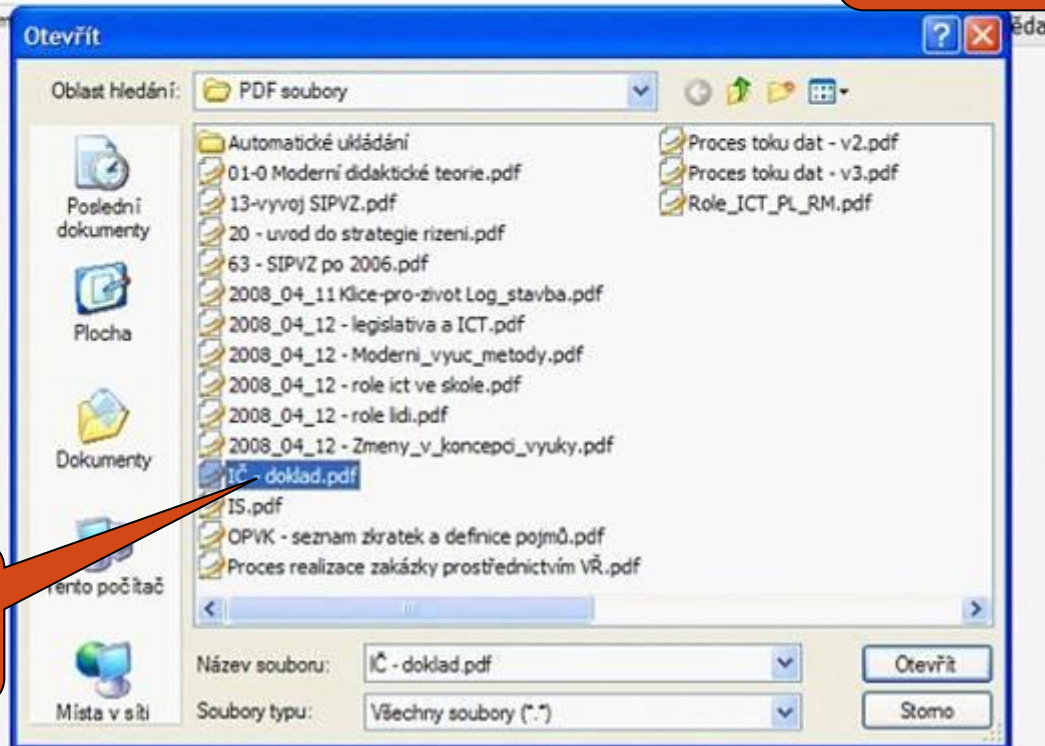
Soubor: soubory\IČ - doklad.pdf Vybrat...

Nahrát soubor

2. Zvolte Vybrat soubor

1. Zadejte název a vyberte druh přílohy

3. Vyberte soubor z vašeho počítače

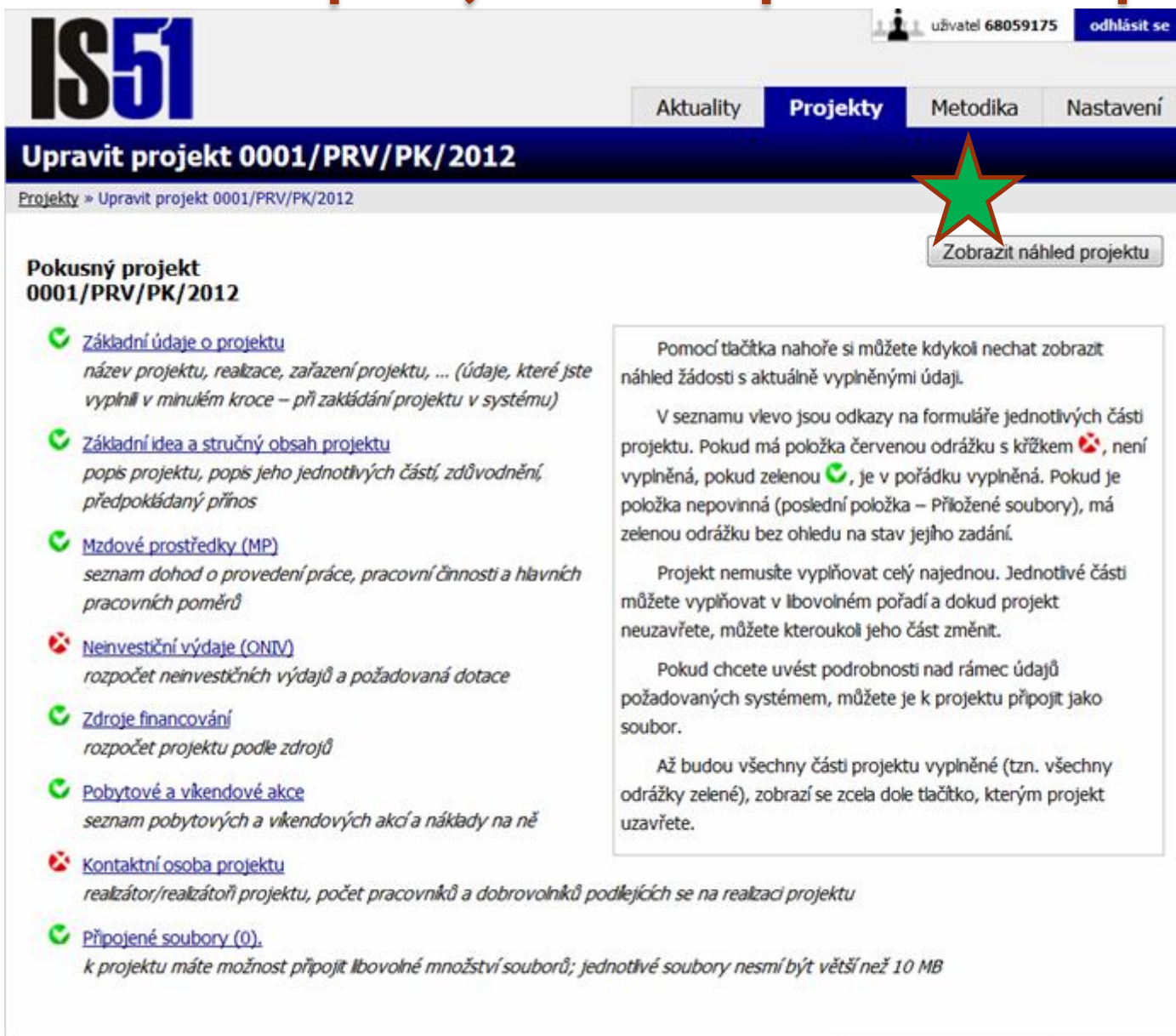


3. Uzavření a podání projektové žádosti

Projektová žádost se odevzdává v elektronické i písemné verzi:

- a) Finální kontrola projektové žádosti
 - náhled projektu – věcná kontrola
 - zdroje financování – finanční kontrola
- b) Odevzdání elektronické verze = uzavření projektu
- c) Odevzdání tištěné verze projektu
 - tisk žádosti ze systému (je identická s elektronickou verzí)
 - zaslání (doručení) na NIDM

Náhled projektu v průběhu psaní




IS51 uživatel 68059175 odhlásit se


Aktuality **Projekty** Metodika Nastavení


Upravit projekt 0001/PRV/PK/2012


Projekty » Upravit projekt 0001/PRV/PK/2012


Pokusný projekt 0001/PRV/PK/2012


 [Základní údaje o projektu](#)
název projektu, realizace, zařazení projektu, ... (údaje, které jste vyplnili v minulém kroce – při zakládání projektu v systému)


 [Základní idea a stručný obsah projektu](#)
popis projektu, popis jeho jednotlivých částí, zdůvodnění, předpokládaný přínos


 [Mzdové prostředky \(MP\)](#)
seznam dohod o provedení práce, pracovní činnosti a hlavních pracovních poměrů


 [Neinvestiční výdaje \(ONIV\)](#)
rozpočet neinvestičních výdajů a požadovaná dotace

 [Zdroje financování](#)
rozpočet projektu podle zdrojů



 [Pobytové a víkendové akce](#)
seznam pobytových a víkendových akcí a náklady na ně

 [Kontaktní osoba projektu](#)
realizátor/realizátoři projektu, počet pracovníků a dobrovolníků podléjících se na realizaci projektu

 [Připojené soubory \(0\)](#)
k projektu máte možnost připojit libovolné množství souborů; jednotlivé soubory nesmí být větší než 10 MB

 [Zobrazit náhled projektu](#)

Pomocí tlačítka nahoře si můžete kdykoli nechat zobrazit náhled žádosti s aktuálně vyplněnými údaji.

V seznamu vlevo jsou odkazy na formuláře jednotlivých částí projektu. Pokud má položka červenou odrážku s křížkem , není vyplněná, pokud zelenou , je v pořádku vyplněná. Pokud je položka nepovinná (poslední položka – Přiložené soubory), má zelenou odrážku bez ohledu na stav jejího zadání.

Projekt nemusíte vyplňovat celý najednou. Jednotlivé části můžete vyplňovat v libovolném pořadí a dokud projekt neuzavřete, můžete kteroukoli jeho část změnit.

Pokud chcete uvést podrobnosti nad rámec údajů požadovaných systémem, můžete je k projektu připojit jako soubor.

Až budou všechny části projektu vyplněné (tzn. všechny odrážky zelené), zobrazí se zcela dole tlačítko, kterým projekt uzavřete.

Žádost 9 – náhled projektu I

Náhled projektu
Dotace: Správní projekt_0001/PRV/PP/2010 - Náhled projektu

Toto je pouze náhled Žádosti, jak by vypadala s aktuálně vyplněnými údaji.
Soubor, který použijete k tisku papírové verze projektu, vám bude k dispozici po uzavření projektu.

Žádost o státní dotaci

Název poskytovatele dotace:	MŠMT	Evidenční číslo:	0001/PRV/PP/2010
Dotiční oblast programů:	Oblast protidrogové politiky Oblast prevence kriminality		
Realizace projektu (počet let):	01.09.2010 – 11.07.2012 (3)		
Název projektu:	xy		
Působnost:	celostátní	Krajská působnost:	Karlovarský kraj
Cílová skupina projektu:	pedagogičtí pracovníci		
Číslo akreditace:		Číslo certifikace:	
Předjednáno na MŠMT dne:		s kým:	

1. Identifikační údaje o předkládající organizaci

Registrační název:	Pokusná organizace	DÍČ:	
IČ:	12345678	PSČ:	123 45
Adresa:	Obec: Obec Ulice: Ulice Telefon: 123456789	Č. p., č. o.:	1
E-mail:	is-mladst@msmt.cz	Fax:	
Číslo účtu:	12345678/0800	Prezentace na internetu:	http://
Číslo a datum registrace u MV resp. oddíl a vložka o.p.s. v obchodním rejstříku resp. datum evidence na NI:		Bankovní ústav:	Banka

2. Statutární zástupci organizace

- Jméno (Příjmení):
tel.: 123456789, fax: , e-mail: email@email.cz
adresa: Adresa

3. Působnost organizace

Působnost organizace:	osobní	Vymezení působnosti:	• Hl. město Praha • Jihočeský kraj
-----------------------	--------	----------------------	---------------------------------------

4. Údaje o projektu, na který je žádána státní dotace

Přesný název projektu:	xy
Realizace:	01.09.2010 – 11.07.2012
Zařazení projektu do hlavní oblasti dotační politiky:	• rozvoj zájmové tělovýchovy a sportu • problematika prevence nežádoucích jevů

Překontrolujte „formální“ údaje o žadateli

Žádost 9 – náhled projektu 2

Popis projektu

Hlavním cílem 2 letého projektu je připravit a realizovat cyklus vzdělávacích seminářů pro pedagogické pracovníky o antifeminismu z pohledu ochrany a práv menšin....globální cíle projektu

Popis jednotlivých částí projektu

Projekt bude obsahovat tyto části:

1. Analýza aktuálního stavu společenských podmínek mužů
2. Tvorba vzdělávacích programů k výuce technik a metod zmírnění potlačování práv mužské menšiny
3. Uspořádání cyklu 7 seminářů vždy pro 2 kraje současně

Zdůvodnění projektu

V ČR nastartovalo "ministerstvo menšin" rozsáhlou kampaň podporující veškeré aktivity směřující k prosazování plného dodržování práv menšin. Za menšiny jsou považovány všechny skupiny obyvatel, které sdílí společný prostor s většinou. Dle ČSÚ je v ČR méně mužů než žen, tedy tvoří v rámci republiky menšinu.

Přepokládaný přínos projektu

1. Sada vzdělávacích programů s praktickými metodami práce s menšinami
2. Cyklus osvětových seminářů
3. Elektronický občasník pro menšiny

Materiální zajištění projektu

2010

- kancelářské potřeby pro propagaci
- internet a lidé ke tvorbě programů
- lektori pro semináře

2011

Personální zajištění projektu

- Řídící tým projektu (manažer, ekonom, metodik)
- Realizační tým (metodik, lektori)
- Podpůrný tým (administrativní pracovník, programátor, grafik)

Harmonogram realizace projektu

2010

- 1.- 3. Analýza aktuálního stavu
4. - 8. Tvorba vzdělávacích programů
9. - 12. Cyklus seminářů

2011

Překontrolujte „věcnou“ (obsahovou) část projektu

Žádost 9 – náhled projektu 3

Překontrolujte „finanční“ část projektu

8. Podrobný rozpočet

Neinvestiční náklady (ONIV)

Položka	Celkové náklady (Kč)	Požadovaná dotace (Kč)	Komentář
1.1 Materiálové náklady			
Potraviny	0		
Kancelářské potřeby	0	0	
vybavení (DDHM)	0	0	
Pohonné hmoty	0	0	
1.2 Nemateriálové náklady			
Ostatní nemateriálové náklady	0	0	
1.3 Energie			
Elektřina	0		
Plyn	0		
Vodné	0		
Jiné energie	0		
1.4 Opravy a udržování			
Opravy a udržování budov	0		
Opravy a udržování aut	0		
Ostatní opravy a udržování	0		
1.5 Cestovné			
Cestovné zaměstnanců	0	0	
Cestovné klientů	0	0	
1.6 Ostatní služby			
Telefony	0	0	
Poštovné	0	0	
Ostatní spoje	0	0	

Žádost I0 – uzavření projektu

Vše by mělo být „zelené“ ...

Seminář pro žadatele, září 2011

Upravit projekt 0001/PRV/PP/2010

Projekty » Upravit projekt 0001/PRV/PP/2010

Zobrazit náhled projektu

Projekty 0001/PRV/PP/2010

- ✓ Základní údaje o projektu.
název projektu, realizace, zařazení projektu, ... (údaje, které jste vyplnili v minulém kroce – při zakládání projektu v systému)
- ✓ Základní idea a stručný obsah projektu.
popis projektu, popis jeho jednotlivých částí, zdůvodnění, předpokládaný přínos
- ✓ DPP, DPČ a HPP
seznam dohod o provedení práce, pracovní činnosti a hlavních pracovních poměrů
- ✓ Neinvestiční náklady.
rozpočet neinvestičních nákladů a požadovaná dotace
- ✓ Zdroje financování.
rozpočet projektu podle zdrojů
- ✓ Pobytové a víkendové akce.
seznam pobytových a víkendových akcí a náklady na ně
- ✓ Personální zajištění projektu.
realizátor/realizátoři projektu, počet pracovníků a dobrovolníků podílejících se na realizaci projektu
- ✓ Připojené soubory (1).
k projektu máte možnost připojit libovolné množství souborů; jednotlivé soubory nesmí být větší než 10 MB

Pomocí tlačítka nahoře si můžete kdykoli nechat zobrazit náhled žádosti s aktuálně vyplněnými údaji.

V seznamu vlevo jsou odkazy na formuláře jednotlivých částí projektu. Pokud má položka červenou odrážku s křížkem ❌, není vyplněná, pokud zelenou ✅, je v pořádku vyplněná. Pokud je položka nepovinná (poslední položka – Přiložené soubory), má zelenou odrážku bez ohledu na stav jejího zadání.

Projekt nemusíte vyplňovat celý najednou. Jednotlivé části můžete vyplňovat v libovolném pořadí a dokud projekt neuzavřete, můžete kteroukoli jeho část změnit.

Pokud chcete uvést podrobnosti nad rámec údajů požadovaných systémem, můžete je k projektu připojit jako soubor.

Až budou všechny části projektu vyplněné (tzn. všechny odrážky zelené), zobrazí se zcela dole tlačítko, kterým projekt uzavřete.

...teprve pak půjde „Uzavřít projekt“

Uzavření projektu

Všechny povinné části projektu jsou vyplněny. Kliknutím na tlačítko níže máte možnost projekt uzavřít. Uzavření projektu se vygeneruje žádost pro tisk (tu použijete k vytvoření písemné kopie projektu), a projekt bude v systému evidován jako závazně podaný.

Údaje v systému musí souhlasit s údaji v zaslané dokumentaci.

Uzavřít projekt

4. Potřebujete pomoc?

Kdykoliv budete potřebovat pomoci, využijte:


- Nápovědu
- Interaktivní formulář „**Potřebuji pomoc**“



- V případě nejkrajnější nouze podporu Jarka Nováková

- Tel.: **+420 246 088 239**
- Mobil: **+420 774 315 141**

Uživatelská podpora - Náповěda

uživatel 68059175 [odhlásit se](#)

Aktuality Projekty Metodika Nastavení

Náповěda

Informační systém je nástrojem MŠMT, ve kterém je vedena evidence žádosti o dotaci v dotačních titulech vyhlašovaných MŠMT.

- **Žadatelé o dotace** v IS udržují aktuální identifikační údaje a vkládají žádosti o dotaci. K tomu zde také naleznou aktuální dokumenty a pokyny.

Přístup k IS

Jako nepřihlášený uživatel můžete procházet dokumenty přístupné veřejnosti nebo prohlížet základní informace o realizovaných projektech a v těchto dvou položkách vyhledávat pomocí fulltextového vyhledávání. Další funkce IS můžete využívat až po [přihlášení](#).

Přihlášení

Každý přistupuje do systému pod unikátním uživatelským jménem a heslem. Přihlášení probíhá prostřednictvím [přihlašovací stránky](#). Pokud už jste přihlášení a chcete pracovat pod jiným přístupem, musíte se nejprve odhlásit a pak teprve je možné se přihlásit jako jiný uživatel.

Registrace

Pokud se se systémem chystáte pracovat poprvé, musíte vaši organizaci [registrovat](#). Při registraci zadáte:

1. název organizace (shodný se stanovami nebo zřizovací listinou),
2. IČ,
3. kontaktní e-mailovou adresu organizace (nikoliv soukromou).


Po registraci vám na zadanou e-mailovou adresu přijde mail s přístupovými údaji.

Vyplňování žádosti

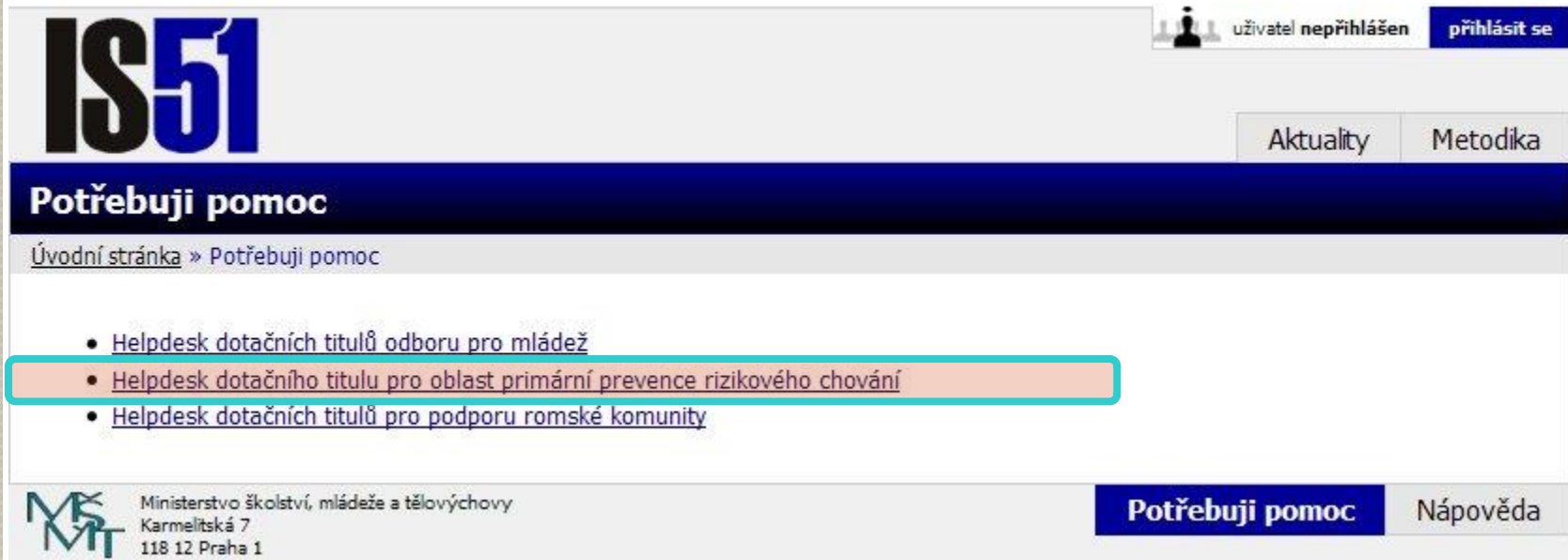
- Žádost může vyplňovat pouze zaregistrovaný uživatel po přihlášení se svým uživatelským jménem a heslem.
- Žádost má několik na sebe navazujících částí. Je třeba správně vyplnit všechny položky dané části žádosti (v případě správného vyplnění se červený křížek změní na zelenou „fajfku“)
- Ke každé položce jsou uvedeny návodné texty přímo ve formuláři každé části žádosti.
- Teprve po správném vyplnění všech položek je možné žádost uzavřít a vygenerovat finální verzi ve formě PDF dokumentu..

Náповы k použití systému

1. [Příručka podávání projektů – integrace romské komunity \(formát PDF\)](#)
2. [Příručka podávání projektů – Podpora romských žáků středních škol \(formát PDF\)](#)

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Karmelitská 7
118 12 Praha 1 Potřebuji pomoc Náповěda

Uživatelská podpora – Potřebuji pomoc




The screenshot shows the IS51 website interface. At the top left is the IS51 logo. At the top right, there is a user status indicator 'uživatel nepřihlášen' and a 'přihlásit se' button. Below the logo are two tabs: 'Aktuality' and 'Metodika'. The main heading is 'Potřebuji pomoc'. Below it is a breadcrumb trail: 'Úvodní stránka » Potřebuji pomoc'. A list of three helpdesk links is displayed, with the second link highlighted in a light orange box:

- [Helpdesk dotačních titulů odboru pro mládež](#)
- [Helpdesk dotačního titulu pro oblast primární prevence rizikového chování](#)
- [Helpdesk dotačních titulů pro podporu romské komunity](#)

At the bottom left is the logo of the Ministry of Education, Youth and Sports (MŠMT) and its address: 'Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1'. At the bottom right, there are two buttons: 'Potřebuji pomoc' and 'Nápověda'.

Uživatelská podpora – Potřebuji pomoc

uživatel 68059175 [odhlásit se](#)

[Aktuality](#) [Projekty](#) [Metodika](#) [Nastavení](#)

Potřebuji pomoc

[Úvodní stránka](#) » [Potřebuji pomoc](#) » Helpdesk dotačních titulů odboru prevence sociálně patologických jevů

Následný formulář použijte k nahlášení libovolného problému při přípravě, zpracování či podávání projektové žádosti v oblasti primární prevence rizikového chování.

Jakmile uložíte váš požadavek, systém ho zaregistruje a vyše okamžitě zprávu zodpovědné osobě. Nejpozději do jednoho pracovního dne dostanete od helpdesku NIDM mailem zprávu s návrhem řešení. Do 3 dnů budeme čekat na vaši reakci, pak bude problém uzavřen. O vložení vašeho požadavku, o návrzích řešení i o uzavření problému budete vždy paralelně informováni mailem.

Zadejte pečlivě svou e-mailovou adresu, jejímž prostřednictvím s vámi budeme komunikovat.

Vybráním co nejpřesnější kategorie ušetříte práci podpůrnému týmu a je pravděpodobné, že tím pozitivně urychlíte rychlost jeho řešení.

Pokuste se jednou větou vystihnout podstatu problému, např. „Finanční hranice“ nebo „Chybné zobrazení v internetovém prohlížeči“

Popište co nejpodrobněji a nejpřesněji (kldně laicky) jak se váš problém projevuje, při jaké činnosti, jestli je to náhodně nebo pravidelně či stále, apod. Přesným a podrobným popisem předejdete mnohdy zdlouhavé komunikaci, při které se problém vyjasňuje, ale zpravidla neřeší.

Po zadání popisu problému ho odešlete klepnutím na tlačítko Uložit. V krajním případě volejte na tel.: 246 088 239 nebo 774 315 141

Vaše jméno (nepovinné)

Váš e-mail

Telefon (nepovinné)

Kategorie problému věcný, týkající se obsahu projektu ▼

Název problému

Popis problému

- věcný, týkající se obsahu projektu ▼
- věcný, týkající se obsahu projektu
- formální, vyplývající z metodiky
- formální, týkající se vyplňování formuláře Žádosti
- technický, týkající se nefungování počítačového systému

Důležité kontaktní údaje –

NIDM – příjem žádostí

Mgr. Nováková Jaroslava

+420 246 088 239

jarka.novakova@nidm.cz

MŠMT – odbor 27 – vyhlašovatel

Mgr. Martina Budinská

+420 234 811 331

budinskam@msmt.cz



Děkuji Vám
za pozornost
a přeji hodně
úspěchů při
vyplňování
žádostí