



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Praha – pól růstu ČR



POKYNY PRO EVIDENCI PODPORY POSKYTNUTÉ ÚČASTNÍKŮM PROJEKTŮ

Verze 2.0

Datum vydání: ~~28. 12. 2016~~ 3. 7. 2017

Počet stran: ~~37~~ 50

Obsah

1	INFORMAČNÍ SYSTÉM IS ESF 2014+	4
1.1	Registrace nového uživatele do IS ESF 2014+	4
1.1.1	Zjednodušená registrace pro osoby evidované na projektu v MS2014+	5
1.1.2	Registrace dalších uživatelů	7
1.1.3	Přihlášení do systému IS ESF 2014+	9
1.2	Obecné funkcionality	12
2	ÚVODNÍ STRÁNKA	15
2.1	Projekty	15
2.2	Akce projektu	15
2.3	Podpořené osoby	16
2.4	Sestavy	16
2.5	Můj účet	16
3	PROJEKT	17
3.1	Informace o projektu	17
3.2	Odpovědní uživatelé	17
3.2.1	Připojování zástupce příjemce v Detailu projektu	17
3.2.2	Odebrání zástupce příjemce v Detailu projektu	19
3.2.3	Připojování zástupce nad seznamem projektů	20
3.2.4	Odebrání zástupce nad seznamem projektů	22
3.3	Podpořené osoby	22
3.3.1	Založení nové podpořené osoby v projektu	22
3.3.2	Zápis charakteristik platných k zahájení účasti osoby v projektu	28
3.3.3	Zápis charakteristik vyjadřujících stav po ukončení účasti osoby v projektu	30
3.3.4	Problémy se ztotožněním osoby v Registru obyvatel	32
3.4	Import údajů o podpořených osobách	34
3.4.1	Import údajů prostřednictvím CSV šablony	34
3.4.2	Import údajů prostřednictvím PDF formuláře	36
3.4.3	Import údajů prostřednictvím on-line formuláře	39
3.4.4	Zpracování naimportovaných formulářů v systému IS ESF 2014+	42
3.4.4.1	Hromadné zpracování naimportovaných formulářů z CSV šablony	43
3.4.4.2	Zpracování naimportovaných formulářů z on-line nebo PDF formuláře	45
3.5	Zápis podpor, které účastníci získali	46
3.5.1	Bagatelní podpora	46
3.5.2	Zápis údajů o podpoře, kterou účastník v projektu získal	47
3.5.2.1	Míra podrobnosti záznamů	47
3.5.2.2	Kdy se záznam zapisuje	48
3.5.3	Typologie podpor	49
3.5.3.1	Komunitní aktivity	49
3.5.3.2	Podpora pracovního uplatnění (získání zaměstnání)	50
3.5.3.3	Podpora zajištění péče o děti	51
3.5.3.4	Rozvíjení kompetencí pracovníků ve vzdělávání	51
3.5.3.5	Jiný typ podpory v rámci prioritní osy 3	52
3.5.4	Přiřazení záznamu o podpoře k vybrané podpořené osobě	52
3.5.4.1	Přiřazení záznamu o podpoře ze seznamu podpořených osob	52
3.5.4.2	Přiřazení záznamu o podpoře v detailu podpořené osoby	55
3.5.4.3	Přiřazení záznamu o podpoře prostřednictvím importu z CSV souboru	56
3.6	Indikátory	57
3.6.1	Schválení seznamu podpořených osob	57
3.6.2	Výpočet dosažených hodnot indikátorů při zpracování zprávy o realizaci projektu v IS KP14+	61

3.6.3 Výpočet indikátorů k vybranému datu	62
3.7 Podpora.....	64
3.8 Přílohy.....	64
3.9 Události	65
3.10 Přehled používaných zkratk.....	65

1 Informační systém IS ESF 2014+

Dosažené hodnoty u indikátorů týkajících se podpořených osob se do zprávy o realizaci projektu, kterou mají příjemci povinnost předkládat v IS KP14+, dostanou prostřednictvím informačního systému IS ESF 2014+. Tento systém, který je provozovaný Ministerstvem práce a sociálních věcí a využíván i ŘO OP PPR, umožňuje zejména:

- monitoring osob podpořených projekty OP PPR s maximálním využitím existujících dat evidovaných v agendových systémech MPSV, která jsou doplňována sběrem dat od realizátorů jednotlivých projektů;
- ~~monitoring akcí projektů ESF pro potřeby zájemců o účast na projektech prostřednictvím propojení s modulem Akce na portálu www.esfcr.cz;~~
- automatizovaný výpočet indikátorů ~~týkajících se osob~~ pro jednotlivé projekty a přenos dosažených hodnot indikátorů týkajících se podpořených osob do IS KP14+.

~~Údaje o dosažených hodnotách indikátorů týkajících se osob, které mají být do zpráv o realizaci projektu zapsány na základě evidence v IS ESF 2014+, nebudou příjemci vykazovat ve zprávách předkládaných nejpozději k 31. 12. 2016. Zprávy o realizaci projektu, které budou předloženy po tomto datu, musí obsahovat informaci o dosažených indikátorech týkajících se podpořených osob zpracovanou na základě evidence obsažené v IS ESF 2014+. U projektů, u kterých bude využito výše uvedené přechodné ustanovení, budou dosažené hodnoty vykázány až po doplnění všech příslušných údajů do IS ESF 2014+ v další předkládané zprávě o realizaci projektu.~~

ŘO OP PPR je jakožto správce osobních údajů zpracovávaných v souvislosti s realizací projektů podpořených z OP PPR oprávněn zpracovávat osobní údaje podpořených osob na základě nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1304/2013 ze dne 17. prosince 2013 o Evropském sociálním fondu a o zrušení nařízení Rady (ES) č. 1081/2006 (zejména jeho příloh I a II).

Ke jmenným datům o podpořených osobách uloženým v systému IS ESF 2014+ mají přístup pouze osoby v roli hlavní zástupce příjemce a zástupce příjemce (viz kap. 1.1) a po omezenou dobu také osoby provádějící kontrolní činnost. Jedná se zejména o všechny kontroly ze strany ŘO, auditního orgánu či platebního a certifikačního orgánu (tj. Ministerstva financí), Evropské komise, Nejvyššího kontrolního úřadu a Evropského účetního dvora.

Ostatní uživatelé systému IS ESF 2014+ si mohou zobrazovat pouze anonymizované údaje o projektech. Bez zákonného podkladu nelze osobní údaje z IS ESF 2014+ předávat.

Systémové požadavky

Bezproblémové fungování aplikace IS ESF 2014+ je garantované v prohlížečích Internet Explorer od verze 10 a novější, Google Chrome, Mozilla Firefox a Safari, a to vždy v aktuální verzi nebo nejbližší předchozí verzi.

Dostupnost IS ESF 2014+ je **365 dní v roce, 24 hodin denně**.

4.21.1 Registrace nového uživatele do IS ESF 2014+

Pro práci v systému je nutné, aby byl každý uživatel v IS ESF 2014+ zaregistrován. Uživatelský účet je vázán na unikátní e-mailovou adresu uživatele.

Vzhledem k tomu, že IS ESF 2014+ je jednou z aplikací, které fungují společně v rámci portálu www.esfcr.cz, je registrace pro celý tento portál jednotná a proběhne pouze jednou, s jedním uživatelským jménem a heslem. K tomuto účtu budou dle potřeby nastavovány přístupy do jednotlivých aplikací portálu.

1.2.11.1.1 Zjednodušená registrace pro osoby evidované na projektu v MS2014+

Systém IS ESF 2014+ přebírá z MS2014+ informace o kontaktních osobách a statutárních zástupcích přiřazených na projektu.

V případě, že daná osoba v IS ESF 2014+, ani v žádné jiné aplikaci portálu www.esfcr.cz zatím nemá zřízen aktivní přístup, provede IS ESF 2014+ automaticky registraci nového uživatelského účtu a odešle **do datové schránky subjektu příjemce zprávu s odkazem a dočasným aktivačním kódem** pro aktivaci uživatelského účtu. Zároveň bude osobě, k jejímuž uživatelskému účtu se aktivační kód vztahuje, odeslán **e-mail s vygenerovaným dočasným ověřovacím kódem** (8-místný alfanumerický kód).¹ Osoba pro aktivaci svého účtu v IS ESF 2014+ musí zadat současně ověřovací kód z e-mailu společně s 16místným kódem z datové schránky. Na konci procedury si zvolí heslo, kterým se bude do aplikace přihlašovat.

V případě, že osoba má aktivní uživatelský účet zřízený na portálu www.esfcr.cz, ale v systému IS ESF 2014+ ještě nemá přidělenou roli hlavní zástupce příjemce nebo zástupce příjemce, IS ESF 2014+ odešle **do datové schránky subjektu příjemce zprávu s odkazem a dočasným aktivačním kódem** pro aktivaci uživatelského účtu. Zároveň bude osobě, k jejímuž uživatelskému účtu se aktivační kód vztahuje, odeslán **e-mail s vygenerovaným dočasným ověřovacím kódem** (8-místný alfanumerický kód). Osoba pro aktivaci svého účtu v IS ESF 2014+ musí zadat současně ověřovací kód z e-mailu společně s 16místným kódem z datové schránky. Heslo pro přihlašování do aplikace je shodné s heslem, které si uživatel zadal při registraci na portálu www.esfcr.cz.

V případě, že osoba již má v systému aktivní uživatelský účet a přidělenou roli hlavní zástupce příjemce/zástupce příjemce, pak při převzetí dalšího projektu, pro který je tato osoba v MS2014+ evidována, do IS ESF 2014+ opětovnou aktivaci již neprovádí. IS ESF 2014+ tuto osobu jen připojí k nově převzatému projektu, o čemž jí informuje e-mailem. Zároveň odesílá informaci o připojených osobách příjemci do datové schránky.

Platnost aktivačního/ověřovacího kódu vyprší za 20 kalendářních dní od jeho předání². V případě vypršení platnosti se příjemce obrátí interní depeší na příslušného ~~projektového~~ finančního manažera ŘO, který v systému ~~vygeneruje kódy nové~~ prodlouží platnost kódů o dalších 20 kalendářních dní. O prodloužení platnosti odesílá systém IS ESF 2014+ notifikaci do e-mailové schránky uživatele. V případě, že příjemce některý z kódů potřebných k aktivaci účtu nemá k dispozici (např. kód v e-mailu omylem smaže), obrátí se interní depeší na příslušného finančního manažera s žádostí o vygenerování nových kódů. Oba kódy se generují vždy současně. Nový aktivační kód ~~se odešle projektový manažer příjemci prostřednictvím interní depeše. Nový~~ automaticky do datové schránky příjemce a současně se odešle nový ověřovací kód odesílá systém IS ESF 2014+ automaticky do e-mailu do e-mailové schránky daného uživatele.

V případě, že systém IS ESF 2014+ nenajde v registru aktivní datovou schránku, upozorní na tuto skutečnost pracovníka ŘO, který odešle aktivační odkazy k zjednodušeným registracím interní depeší v prostředí MS2014+.

Postup pro dokončení aktivace uživatele:

1. Uživatel otevře v internetovém prohlížeči aktivační odkaz uvedený ve zprávě zasláné do datové schránky příjemce, nebo v IS ESF 2014+ na <https://esf2014.esfcr.cz/> zvolí z menu Můj účet > Aktivace uživatele.

¹ V případě, že příjemce nenajde e-mail ve složce doručené, doporučujeme podívat se do spamové schránky.

² Datem předání kódů je datum, kdy systém kódy vygeneroval a odeslal do datové schránky/e-mailu, nikoli datum přečtení zprávy příjemcem.

2. Na obrazovce vyplní 16místný aktivační kód uvedený ve zprávě zaslané do datové schránky a potvrdí ho volbou Ověřit aktivační kód. V případě použití aktivačního odkazu se aktivační kód do políčka předvyplní automaticky.
3. Vyplní uživatelské jméno (e-mail) a jednorázový 8místný ověřovací kód z obdrženého e-mailu.
4. V případě zcela nové registrace bude vyzván k zadání vlastního nového přihlašovacího hesla k účtu.
5. Poslední krok potvrdí volbou Aktivovat.

Portál ESF > IS ESF 2014+ > Aktivace uživatele < ZPĚT

Aktivovat

i Aktivační kód byl ověřen.
Zadejte e-mailovou adresu uživatele, ke kterému se aktivační kód vztahuje a 8mi-místný ověřovací kód, který mu byl zaslán e-mailem. Současně zadejte heslo, které chcete používat pro přístup do systému.

Aktivace uživatele

Aktivační kód *

E-mail *

Ověřovací kód *

Portál ESF > IS ESF 2014+ > Aktivace uživatele < ZPĚT

Aktivovat

i Aktivační kód byl ověřen.
Zadejte e-mailovou adresu uživatele, ke kterému se aktivační kód vztahuje a 8mi-místný ověřovací kód, který mu byl zaslán e-mailem. Současně zadejte heslo, které chcete používat pro přístup do systému.

Aktivace uživatele

Aktivační kód *

E-mail *

Ověřovací kód *

Upozornění: V případě, že došlo v organizaci příjemce k personálním změnám a uživatelé evidovaní k projektu na základě zjednodušené registrace do IS ESF 2014+ prováděné na základě údajů převzatých z MS2014+ nejsou už oprávněni ke správě údajů projektu, je bezpodmínečně nutné zajistit změnu údajů. Zrušení přístupu dané osoby k datům vztahujícím se k projektu v IS ESF 2014+ provádí buď pracovník příjemce s přidělenou rolí hlavní kontaktní osoba (viz kap. 3.2.2), nebo **projektový finanční manažer ŘO. Zrušení přístupu a odpojení od projektu je nutné provést nejen pro osoby, které mají aktivní přístup do IS ESF 2014+, ale i pro ty, kteří uživatelský účet aktivován zatím nemají, neboť jejich účet může být aktivován v budoucnu v souvislosti s jiným projektem.**

1.2.21.1.2 Registrace dalších uživatelů

V případě, že příjemce chce přidělit v IS ESF 2014+ přístup k projektu dalším osobám, které zatím nemají aktivní uživatelský přístup zřízený na portálu www.esfcr.cz, je nutné nejprve provést registraci nového uživatele přes tlačítko **Registrace** na úvodní stránce <https://www.esfcr.cz/register>.

Registrace uživatele

Přihlašovací údaje

E-mailová adresa: *

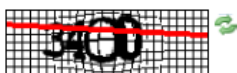


Osobní údaje

Jméno (jména): *

Příjmení: *

Zobrazované jméno - přezdívka:



Ověření textu (Vžadováno)

Po odeslání vyplněné registrace je třeba počkat na potvrzující e-mail s heslem, který dorazí na zadanou e-mailovou adresu.

Registrace uživatele

Přihlašovací údaje

E-mailová adresa: *



Osobní údaje

Jméno (jména): *

Příjmení: *

Zobrazované jméno - přezdívka:



Ověření textu (Vžadováno)



Registrace uživatele

Registrace byla úspěšná. Heslo bylo zastáno na uvedenou e-mailovou adresu.

1.2.31.1.3 Přihlášení do systému IS ESF 2014+

Přihlášení do aplikace následně probíhá ~~buď přes portál~~ na ~~odkaze~~[adresě https://www.esfcr.cz/login](https://www.esfcr.cz/login), nebo ~~na přímém odkaze~~ aplikace IS ESF 2014+ <https://esf2014.esfcr.cz>.

Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Podporujeme vaši budoucnost

DOMŮ PROGRAMY KLIENTI FÓRUM INFOCENTRUM PŘIHLÁŠENÍ A REGISTRACE

Přihlášení

Email: *

Heslo: *

PŘIHLÁSIT [Zapomenuté heslo](#) [Registrovat](#)

[Na začátek stránky](#) [Vytisknout stránku](#) [Exportovat](#) | [Sdílet](#)

Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Podporujeme vaši budoucnost

DOMŮ PROGRAMY KLIENTI FÓRUM INFOCENTRUM PŘIHLÁŠENÍ A REGISTRACE

Přihlášení

Email: *

Heslo: *


PŘIHLÁSIT [Zapomenuté heslo](#) [Registrovat](#)

[Na začátek stránky](#) [Vytisknout stránku](#) [Exportovat](#) | [Sdílet](#)


Pokud si uživatel IS ESF 2014+ heslo nepamatuje, může učinit reset hesla přes tlačítko Zapomenuté heslo. Uživatel vyplní zaregistrovanou e-mailovou adresu a odešle žádost o reset hesla.

Zapomenuté heslo

E-mailová adresa uživatele: *


Ověření textu (Vyžadováno)

RESETOVAT HESLO


 Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Podporujeme vaši budoucnost

DOMŮ PROGRAMY KLIENTI FÓRUM INFOCENTRUM PŘIHLÁŠENÍ A REGISTRACE

Zapomenuté heslo

E-mailová adresa uživatele: *


Ověření textu (Vyžadováno)

RESETOVAT HESLO

V případě, že uživatel chce do IS ESF 2014+ vstoupit přes portál, klikne na tlačítko Správa dat a vybere možnost IS ESF 2014+ v levém menu.

Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Podporujeme vaši budoucnost

PROGRAMY KLIENTI FÓRUM INFOCENTRUM **SPRÁVA DAT** ← 🔍 HANA KUŽELKOVÁ

Všechny operační programy ESF řízené MPSV, v jejichž rámci je (bylo) možné žádat o finanční podporu. K aktuálnímu OP Zaměstnanost zde naleznete potřebné informace o zaměření operačního programu, výzvy k předkládání projektů, odkazy na metodické příručky, související aktuality a akce.

SPRÁVA PROJEKTŮ >
PRŮZKUMY >
IS ESF 2014+ >
DATABÁZE PRODUKTŮ >

→

Přehled akcí

Hledat:

Název akce	Stručný popis	Místo konání	Datum od	Datum do	Vlastník

Počet záznamů na stránce 10

Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Podporujeme vaši budoucnost

PROGRAMY KLIENTI FÓRUM INFOCENTRUM **SPRÁVA DAT** ← 🔍 HANA KUŽELKOVÁ

Všechny operační programy ESF řízené MPSV, v jejichž rámci je (bylo) možné žádat o finanční podporu. K aktuálnímu OP Zaměstnanost zde naleznete potřebné informace o zaměření operačního programu, výzvy k předkládání projektů, odkazy na metodické příručky, související aktuality a akce.

SPRÁVA PROJEKTŮ >
PRŮZKUMY >
IS ESF 2014+ >
DATABÁZE PRODUKTŮ >

→

Přehled akcí

Hledat:

Název akce	Stručný popis	Místo konání	Datum od	Datum do	Vlastník

Počet záznamů na stránce 10

Každému uživateli se při prvním přihlášení do systému automaticky zobrazí provozní řád IS ESF 2014+, který odsouhlasí zaškrtnutím checkboxu a kliknutím na tlačítko **Uložit**. Bez odsouhlasení

provozního řádu není možné systém IS ESF 2014+ využívat jako registrovaný uživatel a zobrazovat se budou pouze veřejné informace.

Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

ÚVODNÍ STRÁNKY

PROJEKTY >

AKCE >

DATABÁZE PRODUKTŮ

Portál ESF > IS ESF 2014+ > Odsouhlasení provozního řádu

Uložit

Odsouhlasení provozního řádu

[Pro stažení provozního řádu klikněte zde.](#)

Souhlasím s provozním řádem

Na začátek stránky

DŮLEŽITÉ ODKAZY ČASTÉ DOTAZY KONTAKTY

Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

ÚVODNÍ STRÁNKY

PROJEKTY >

AKCE >

DATABÁZE PRODUKTŮ

Portál ESF > IS ESF 2014+ > Odsouhlasení provozního řádu

Uložit

Odsouhlasení provozního řádu

[Pro stažení provozního řádu klikněte zde.](#)

Souhlasím s provozním řádem

Na začátek stránky

DŮLEŽITÉ ODKAZY ČASTÉ DOTAZY KONTAKTY

1.31.2 Obecné funkcionality

Systém barevně odlišuje datové položky, které jsou povinné, nepovinné a které není možné z úrovně příjemce editovat.

Needitovatelné položky poznáte podle šedého podbarvení. Tyto položky nelze měnit.


Název projektu

Povinné položky jsou označeny hvězdičkou a žlutým podbarvením.

Název akce *

Tyto položky je nutné vyplnit. Pokud zůstane některá z povinných položek prázdná, označí se červeným podbarvením a systém zobrazí chybové hlášení.

Poznámka: Při změně některých dat se může nepovinná položka stát povinnou; např. po výběru druhu podpory, u kterého je nastaveno "Vyžaduje poznámku", se stává položka Poznámka povinnou.

 **Název akce: Hodnota musí být vyplněna.**

Informace o akci

Název akce *

Pokyny pro evidenci podpory poskytnuté účastníkům projektů


Datum vydání: ~~28. 12. 2016~~ 3. 7. 2017

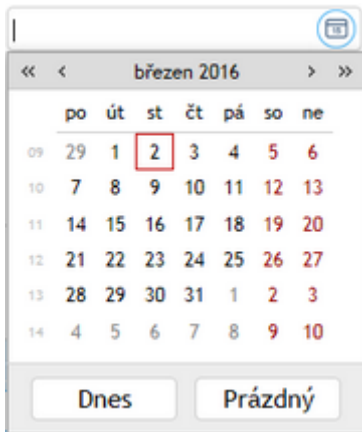
Strana: 12 z 3750

Nepovinné položky nejsou nijak označeny a jejich podbarvení je bílé.

Popis

Datumové položky

Datum je možné zadat z klávesnice nebo pomocí kalendáře. Okno s kalendářem se aktivuje kliknutím na tlačítko s ikonou , které se nachází vždy v pravé části datumového pole. Vybírá se měsíc, rok a den.



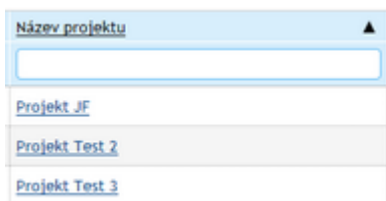
Popis tlačítek v kalendáři:

Prázdný - vymaže nastavené datum

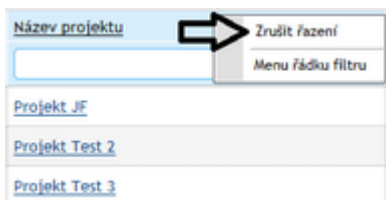
Dnes - nastaví aktuální datum

Ovládání seznamu

Údaje je možno seřadit podle konkrétního sloupce, a to vzestupně nebo sestupně. Seřídění se provádí kliknutím na hlavičku zvoleného sloupce. V hlavičce sloupce se zobrazí šipka určující směr třídění. Šipka ▼ určuje třídění sestupné a šipka ▲ třídění vzestupné. Opětovným kliknutím na text hlavičky stejného sloupce dojde k seřídění opačnému.



Pokud chce příjemce třídění zrušit, klikne pravým tlačítkem v hlavičce sloupce. V nabídce, která se zobrazí, následně zvolí možnost Zrušit řazení.



V seznamu jsou pod hlavičkou sloupců dostupná textová pole, do nichž je možno zadat hledaný řetězec. Vyhledání je spuštěno okamžitě. V seznamu se zobrazí pouze ty záznamy, které obsahují zadaný řetězec.

<input type="checkbox"/>	Registrační číslo	Název projektu	Operační program	Investiční priorita	Výzva
<input type="checkbox"/>		Test			
<input type="checkbox"/>	03_15_002_19	Projekt Test 2	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatel...	2 Budování kapacit sociálních partnerů
<input type="checkbox"/>	03_15_002_18	Projekt Test 3	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatel...	27 Implementace Vládní strategie pro rovnost že...

<input type="checkbox"/>	Registrační číslo	Název projektu	Operační program	Investiční priorita	Výzva
<input type="checkbox"/>		Test			
<input type="checkbox"/>	03_15_002_19	Projekt Test 2	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatel...	2 Budování kapacit sociálních partnerů
<input type="checkbox"/>	03_15_002_18	Projekt Test 3	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatel...	27 Implementace Vládní strategie pro rovnost že...

Počet zobrazovaných sloupců je možno libovolně měnit. Nad každým seznamem je tlačítko **Vybrat sloupce**.

Vybrat sloupce

<input type="checkbox"/>	Registrační číslo	Název projektu	Operační program	Investiční priorita	Výzva
<input type="checkbox"/>	03_15_023_9	Projekt JF	CZ.0 Zaměstnanost	2.2 Zlepšování přístupu k dostupným, udržitelný...	23 Podpora procesů ve službách a podpora rozvoj...
<input type="checkbox"/>	03_15_002_19	Projekt Test 2	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatel...	2 Budování kapacit sociálních partnerů
<input type="checkbox"/>	03_15_002_18	Projekt Test 3	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatel...	27 Implementace Vládní strategie pro rovnost že...

Celkem 3 záznamů Zobrazit 15 na stránku

Vybrat sloupce

<input type="checkbox"/>	Registrační číslo	Název projektu	Operační program	Investiční priorita	Výzva
<input type="checkbox"/>	03_15_023_9	Projekt JF	CZ.0 Zaměstnanost	2.2 Zlepšování přístupu k dostupným, udržitelný...	23 Podpora procesů ve službách a podpora rozvoj...
<input type="checkbox"/>	03_15_002_19	Projekt Test 2	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatel...	2 Budování kapacit sociálních partnerů
<input type="checkbox"/>	03_15_002_18	Projekt Test 3	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatel...	27 Implementace Vládní strategie pro rovnost že...

Celkem 3 záznamů Zobrazit 15 na stránku

Po kliknutí na toto tlačítko se zobrazí výčet všech sloupců, které lze pro daný seznam zobrazit. Zatržením se označí, které sloupce mají být viditelné, a potvrdí se tlačítkem **OK**.

Výběr sloupců ✕

- Výběr
- Registrační číslo
- Název projektu
- Operační program
- Prioritní osa
- Investiční priorita
- Specifický cíl
- Opatření
- Výzva
- Příspěvek Unie (Kč)
- Finanční prostředky ze státního rozpočtu (Kč)
- Vlastní zdroj financování (Kč)
- Skutečné datum zahájení
- Skutečné datum ukončení fyzické realizace projektu
- Aktivní politika zaměstnanosti

OK
Storno

2 Úvodní stránka

2.1 Projekty

Seznam projektů

Na záložce jsou zobrazeny všechny projekty, u kterých je daný uživatel IS ESF 2014+, který je aktuálně do systému přihlášen, zaregistrován v roli hlavní zástupce příjemce nebo zástupce příjemce. Seznam lze filtrovat podle zvolených kritérií. V této části aplikace IS ESF 2014+ edituje příjemce např. údaje o podpořených osobách, nebo eviduje rozsah poskytnuté podpory ~~a eviduje jednotlivé akce, které probíhají v projektu~~. Blíže viz kapitola 3. Ostatní záložky slouží k zobrazení příslušných dat, ale k editaci dochází zde.

Registrační číslo	Název projektu	Operační program	Investiční priorita	Výzva
03_15_040_4	název projektu	CZ.0 Zaměstnanost	2.1 Aktivní začleňování, včetně začleňování s ohl...	1 PV_2015.08.01
03_15_002_17	studie proveditelnosti nástroje služeb pro domá...	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatel...	1 PV_2015.08.01

Registrační číslo	Název projektu	Operační program	Investiční priorita	Výzva
03_15_040_4	název projektu	CZ.0 Zaměstnanost	2.1 Aktivní začleňování, včetně začleňování s ohl...	1 PV_2015.08.01
03_15_002_17	studie proveditelnosti nástroje služeb pro domá...	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatel...	1 PV_2015.08.01

Veřejný seznam projektů

Na záložce jsou zobrazeny projekty veřejné informace o projektech, které čerpají podporu v rámci OP PPR, OPZ, Operačního programu Praha – pól růstu anebo Operačního programu Výzkum, vývoj a vzdělávání a veřejné informace o nich OP VVV. Seznam lze filtrovat podle zvolených kritérií. Záložku v IS ESF 2014+ vidí každý uživatel portálu www.esfcr.cz.

2.2 Akce projektu

Seznam akcí projektů

Na záložce jsou zobrazeny všechny zaevidované akce u projektů, u kterých daný uživatel IS ESF 2014+, který je aktuálně do systému přihlášen, zaregistrován v roli hlavní zástupce příjemce nebo zástupce příjemce. Seznam lze filtrovat podle zvolených kritérií.

Veřejný seznam akcí projektů

Na záložce jsou zobrazeny všechny veřejné akce projektů, které čerpají podporu v rámci OPZ, Operačního programu Praha – pól růstu anebo Operačního programu Výzkum, vývoj a

vzdělávání. Seznam lze filtrovat podle zvolených kritérií. Záložku v IS ESF 2014+ vidí každý uživatel portálu www.esfer.cz.

V rámci OP PPR není tato záložka využívána.

2.3 Podpořené osoby

Seznam podpořených osob

Na záložce jsou zobrazeny všechny podpořené osoby evidované v projektech, u nichž je daný uživatel IS ESF 2014+, který je aktuálně do systému přihlášen, zaregistrován v roli hlavní zástupce příjemce nebo zástupce příjemce. Seznam lze filtrovat podle zvolených kritérií.

Jméno	Příjmení	Datum narození	Obec	Část obce	Ulice	Číslo popisné	Číslo orientační	Znak čísla orientačního	PSČ	Pohlaví	Druh podpořené osoby	Registrační číslo projektu
Radomír	Bednář	29. 8. 1943	Staré Křečany	Brtníky		110			407 60	Muž	Zadaná	03_15_040_4
Marie	Černá	22. 2. 1977	Pízeň	Jižní Předměstí	Čermákova	2385	25		301 00	Žena	Zadaná	03_15_002_17

Jméno	Příjmení	Datum narození	Obec	Část obce	Ulice	Číslo popisné	Číslo orientační	Znak čísla orientačního	PSČ	Pohlaví	Druh podpořené osoby	Registrační číslo projektu
Radomír	Bednář	29. 8. 1943	Staré Křečany	Brtníky		110			407 60	Muž	Zadaná	03_15_040_4
Marie	Černá	22. 2. 1977	Pízeň	Jižní Předměstí	Čermákova	2385	25		301 00	Žena	Zadaná	03_15_002_17

2.4 Sestavy

V tomto modulu má uživatel IS ESF 2014+ možnost generovat sestavy z dat projektů, v nichž je zaregistrován v roli hlavní zástupce příjemce nebo zástupce příjemce. Modul je v současnosti v rozvoji a bude umožňovat generovat uživatelské sestavy.

2.5 Můj účet

Nastavení notifikací

Na záložce je možno nastavit, která oznámení o změnách na projektu budou uživateli odesílána e-mailem. Uživatel se může rozhodnout, které změny na projektu považuje za závažné a přeje si o nich být informován, jakmile nastanou. Například si může nechat zasílat informace, které osoby ve schváleném seznamu podpořených osob nejsou ztotožněny s Registrem obyvatel, informace o změně v roli zástupce příjemce, informace o změně stavu zprávy o realizaci projektu atd. Mechanismus notifikačních hlášek bude dále rozvíjen a upravován.

Seznam notifikací

Na záložce je zobrazen seznam všech notifikací pro projekty, kde je osoba zaregistrována v roli hlavní zástupce příjemce nebo zástupce příjemce. Systém IS ESF 2014+ generuje notifikace pro všechny události, u kterých uživatel zaškrtl, že chce být informován (viz kap. 2.5.4 [Nastavení notifikací](#)).

3 Projekt

3.1 Informace o projektu

Na záložce **Informace o projektu** jsou zobrazené informace evidované v MS2014+, které příjemce zadal v žádosti o podporu. V IS ESF 2014+ jsou needitovatelné, aby byla zajištěna konzistentnost údajů mezi oběma systémy. Pokud dojde ke změně evidovaných údajů, je třeba tuto změnu primárně ošetřit prostřednictvím změnového řízení v MS2014+.

3.2 Odpovědní uživatelé

Na záložce **Odpovědní uživatelé** lze přidělit/odebrat role konkrétním uživatelům, kteří jsou v IS ESF 2014+ registrováni. K projektu není možné přidělit přístup někomu, kdo pro aplikaci jako uživatel neexistuje.

Rozlišují se role: **hlavní zástupce příjemce** (má právo přidělit/odebrat k danému projektu přístupy dalším uživatelům, má možnost editovat údaje) a **zástupce příjemce** (má možnost editovat údaje). K jednomu projektu může být přiřazeno více osob v roli hlavní zástupce příjemce a také více osob v roli zástupce příjemce.

Připojení osoby uvedené jako kontaktní osoba projektu v MS2014+ na pozici hlavního zástupce příjemce probíhá automaticky v rámci zjednodušené registrace (viz kap. 1.41.1). Osoba s rolí hlavní zástupce příjemce následně přiděluje a spravuje přístupy dalším osobám.

3.2.1 Připojování zástupce příjemce v Detailu projektu

Na záložce **Odpovědní uživatelé** příjemce klikne na tlačítko **Nový**.

ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

Uložit

Detail projektu

Registrační číslo: 03_15_002_18
Název: Projekt Test 3
Stav: BĚŽÍ

Informace o projektu	Operační struktura	Odpovědní uživatelé	Indikátory	Akce projektu	Podpořené osoby	Podpora	Přílohy
Import podpořených osob	Události						

Seznam zástupců příjemce

+ Nový Vybrat sloupce

Jméno	Příjmení	E-mail	Hlavní zástupce příjemce	Stav	Odstranit
Jméno2	ZástupcePříjemce2	prijemce2@asd-esf.cz	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivní	-

Celkem 1 záznamů Zobrazit 15 na stránku

ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

Uložit

Detail projektu

Registrační číslo: 03_15_002_18
 Název: Projekt Test 3
 Stav: Běží

Informace o projektu | Operační struktura | **Odpovědní uživatelé** | Indikátory | Akce projektu | Podpořené osoby | Podpora | Přílohy

Import podpořených osob | Události

Seznam zástupců příjemce + Nový + Vybrat sloupce

Jméno	Příjmení	E-mail	Hlavní zástupce příjemce	Stav	Odstranit
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="X"/>
Jméno2	ZástupcePrijemce2	prijemce2@basd-esf.cz	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivní	<input type="button" value="-"/>

Celkem 1 záznamů Zobrazit 15 na stránku

Zvolí, zda připojovaný uživatel bude mít příznak hlavní zástupce příjemce, a vyplní uživatelské jméno osoby, kterou chce k projektu přidělit. Připojovaný uživatel již musí mít provedenou registraci (viz kap. 4.1.2.2).

ESF > Seznam projektů > Detail projektu > Přidání role projektu < ZPĚT

Uložit a zavřít

Přidání role projektu

Role *

Hlavní zástupce příjemce

Uživatelské jméno *

ESF > Seznam projektů > Detail projektu > Přidání role projektu < ZPĚT

Uložit a zavřít

Přidání role projektu

Role *

Hlavní zástupce příjemce

Uživatelské jméno *

Pro dokončení připojení příjemce potvrdí tlačítkem **Uložit a zavřít**.

Uložit a zavřít

~~Upozornění: Systém současně kontroluje, zda má subjekt příjemce aktivní datovou schránku. Pokud ano, odesílá do ní zprávu, že k projektu byl v IS ESF 2014+ připojen nový zástupce příjemce. V případě neexistence aktivní datové schránky, není umožněno osobu k projektu v IS ESF 2014+ připojit. Před dalším pokusem o připojení uživatele k projektu musí příjemce zajistit, aby datová schránka subjektu příjemce byla aktivní.~~

Po dokončení přidání uživatele k projektu se nově připojený uživatel zobrazuje v Seznamu zástupců příjemců na Detailu projektu.

ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

Uložit

Detail projektu

Registrační číslo: 03_15_002_18
 Název: Projekt Test 3
 Stav: Běží

Informace o projektu | Operační struktura | **Odpovědní uživatelé** | Indikátory | Akce projektu | Podpořené osoby | Podpora | Přílohy

Import podpořených osob | Události

Seznam zástupců příjemce

+ Nový Vybrat sloupce

Jméno	Příjmení	E-mail	Hlavní zástupce příjemce	Stav	Odstranit
Jméno2	ZástupcePříjemce2	prijemce2@asd-esf.cz	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivní	-
Jméno3	ZástupcePříjemce3	prijemce3@asd-esf.cz	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivní	-

Celkem 2 záznamů Zobrazit 15 na stránku

ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

Uložit

Detail projektu

Registrační číslo: 03_15_002_18
 Název: Projekt Test 3
 Stav: Běží

Informace o projektu | Operační struktura | **Odpovědní uživatelé** | Indikátory | Akce projektu | Podpořené osoby | Podpora | Přílohy

Import podpořených osob | Události

Seznam zástupců příjemce

+ Nový Vybrat sloupce

Jméno	Příjmení	E-mail	Hlavní zástupce příjemce	Stav	Odstranit
Jméno2	ZástupcePříjemce2	prijemce2@asd-esf.cz	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivní	-
Jméno3	ZástupcePříjemce3	prijemce3@asd-esf.cz	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivní	-

Celkem 2 záznamů Zobrazit 15 na stránku

3.2.2 Odebrání zástupce příjemce v Detailu projektu

Na záložce **Odpovědní uživatelé** uživatel klikne ve sloupci **Odstranit** na tlačítko **Mínus** u osoby, kterou chce od projektu odpojit.

Informace o projektu | Operační struktura | **Odpovědní uživatelé** | Indikátory | Akce projektu | Podpořené osoby | Podpora | Přílohy

Import podpořených osob | Události

Seznam zástupců příjemce

+ Nový Vybrat sloupce

Jméno	Příjmení	E-mail	Hlavní zástupce příjemce	Stav	Odstranit
Hana	Kuzelková	hana.kuzelkova@mpsv.cz	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivní	-
František	Novotný	franta@novotny.cz	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivní	-
Čtvrtý	Příjemce	prijemce4@testesf.cz	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivní	-

Celkem 3 záznamů Zobrazit 15 na stránku

Informace o projektu	Operační struktura	Odpovědní uživatelé	Indikátory	Akce projektu	Podpořené osoby	Podpora	Přílohy
Import podpořených osob	Události						

Seznam zástupců příjemce

Jméno	Příjmení	E-mail	Hlavní zástupce příjemce	Stav	Odebrat
Hana	Kuželková	hana.kuzelkova@mpsv.cz	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivní	-
František	Novotný	franta@novotny.cz	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivní	-
Čtvrtý	Příjemce	prijemce4@testesf.cz	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivní	-

Celkem 3 záznamů

Zobrazit 15 na stránku

Pro dokončení odebrání uživatele je nutné potvrdit volbu tlačítkem **Ano**.

AKCE > Uložit

PODPOŘENÉ OSOBY >

DATABÁZE PRODUKTŮ >

SESTAVY >

NASTAVENÍ >

MOJ ÚČET >

Detail projektu

Registrační číslo: 03_15_040_4

Název: název projektu

Stav: běžný

Informace o projektu	Operační struktura	Odpovědní uživatelé	Indikátory	Akce projektu	Podpořené osoby	Podpora	Přílohy
Import podpořených osob	Události						

Seznam zástupců příjemce

Upozornění

Opravdu chcete odstranit tuto položku?

Ano Ne

Jméno	Příjmení	E-mail	Hlavní zástupce příjemce	Stav	Odebrat
Hana	Kuželková	hana.kuzelkova@mpsv.cz	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivní	-
František	Novotný	franta@novotny.cz	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivní	-
Čtvrtý	Příjemce	prijemce4@testesf.cz	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivní	-

Celkem 3 záznamů

Zobrazit 15 na stránku

3.2.3 Připojování zástupce nad seznamem projektů

Zástupce příjemce lze připojit k více projektům najednou. Na seznamu projektů vybere uživatel v prvním sloupci projekty, ke kterým chce zástupce připojit a klikne na tlačítko **Přidat odpovědné uživatele** a následně na možnost **Zástupce příjemce**. Tento postup je výhodný, pokud chceme osobu přiřadit k více projektům najednou.

ESF > Seznam projektů

< ZPĚT

Spuštění výpočtu indikátorů

+ Přidat odpovědné uživatele

- Odebrat odpovědné uživatele

Celková kontrola dat

Export

Seznam projektů

Filter seznamu projektů podle vlastností os

Vybrat sloupce

<input type="checkbox"/>	Registrační číslo	Název projektu	Operační program	Investiční priorita	Výzva
<input type="checkbox"/>	03_15_023_9	Projekt JF	CZ.0 Zaměstnanost	2.2 Zlepšování přístupu k dostupným, udržitelým...	23 Podpora procesů ve službách a podpora rozvoj...
<input type="checkbox"/>	03_15_003_19	Projekt Test 2	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatel...	2 Budování kapacit sociálních partnerů
<input checked="" type="checkbox"/>	03_15_002_18	Projekt Test 3	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatel...	27 Implementace vládní strategie pro rovnost že...

Celkem 3 záznamů

Zobrazit 15 na stránku

ESF > Seznam projektů < ZPĚT

Spuštění výpočtu indikátorů **Přidat odpovědné uživatele** Odebrat odpovědné uživatele Celková kontrola dat Export

Seznam projektů

Filter seznamu projektů podle vlastností

Vybrat sloupce

Registrační číslo	Název projektu	Operační program	Investiční priorita	Výzva
<input type="checkbox"/> 03_15_023_9	Projekt_IF	CZ.0 Zaměstnanost	2.2 Zlepšování přístupu k dostupným, udržitelným...	23 Podpora procesů ve službách a podpora rozvoj...
<input type="checkbox"/> 03_15_002_19	Projekt Test 2	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatel...	2 Budování kapacit sociálních partnerů
<input checked="" type="checkbox"/> 03_15_002_18	Projekt Test 3	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatel...	27 Implementace Vládní strategie pro rovnost že...

Celkem 3 záznamů Zobrazit 15 na stránku

Příjemce vybere, zda připojovaný uživatel bude mít příznak hlavní zástupce příjemce a vyplní uživatelské jméno osoby, kterou chce připojit.

Přidání odpovědných uživatelů

Hlavní zástupce příjemce

Uživatelské jméno

prjimec3

OK Storno

Přidání odpovědných uživatelů

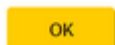
Hlavní zástupce příjemce

Uživatelské jméno

prjimec3

OK Storno

Pro dokončení připojení příjemce potvrdí tlačítkem **Uložit a zavřít**.



Nově přidávaného zástupce příjemce je možno zkontrolovat v Seznamu zástupců příjemců na Detailu projektu.

ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

Uložit

Detail projektu

Registrační číslo: 03_15_002_18

Název: Projekt Test 3

Stav: Běží

Informace o projektu | Operační struktura | **Odpovědní uživatelé** | Indikátory | Akce projektu | Podpořené osoby | Podpora | Přílohy

Import podpořených osob | Události

Seznam zástupců příjemce

Nový Vybrat sloupce

Jméno	Příjmení	E-mail	Hlavní zástupce příjemce	Stav	Odstranit
Jméno2	ZástupcePříjemce2	prjimec2@asd-esf.cz	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivní	<input type="button" value="-"/>
Jméno3	ZástupcePříjemce3	prjimec3@asd-esf.cz	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivní	<input type="button" value="-"/>

Celkem 2 záznamů Zobrazit 15 na stránku

ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

Uložit

Detail projektu

Registrační číslo: 03_15_002_18
 Název: Projekt Test 3
 Stav: Běží

Informace o projektu | Operační struktura | **Odpovědní uživatelé** | Indikátory | Akce projektu | Podpořené osoby | Podpora | Přílohy

Import podpořených osob | Události

Seznam zástupců příjemce

+ Nový Vybrat sloupce

Jméno	Příjmení	E-mail	Hlavní zástupce příjemce	Stav	Odstranit
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Jméno2	ZástupcePříjemce2	prijemce2@asd-esf.cz	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivní	<input type="text"/>
Jméno3	ZástupcePříjemce3	prijemce3@asd-esf.cz	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktivní	<input type="text"/>

Celkem 2 záznamů Zobrazit 15 na stránku

3.2.4 Odebrání zástupce nad seznamem projektů

Zástupce příjemce lze odebrat u více projektů najednou. Na seznamu projektů vybere příjemce v prvním sloupci projekty, u nichž chce zástupce odebrat a klikne na tlačítko **Odebrat odpovědné uživatele** a následně na možnost **Zástupce příjemce**. Tento postup je výhodný, pokud chceme osobu odebrat u více projektům najednou.

3.3 Podpořené osoby

Každý podpořený účastník projektu (podpořená osoba) se do systému zapisuje s využitím jména, příjmení, bydliště a data narození (osoby, které nejsou identifikovány do této míry detailu, nemohou být započteny mezi podpořené osoby).³

Každá osoba se pro daný projekt eviduje právě jednou, bez ohledu na počet podpor, které v rámci projektu využila. V případě, že je stejná osoba podpořena ve více projektech, vystupuje v každém projektu jako unikátní osoba.

3.3.1 Založení nové podpořené osoby v projektu

Na záložce **Podpořené osoby** příjemce klikne na tlačítko **Přidat podpořenou osobu** umístěné nad Seznamem podpořených osob.

³ V odůvodněných případech je možné v projektu poskytovat podporu i osobám, u nichž příjemce či partner neznají totožnost v potřebném rozsahu. (Jedná se o případy, kdy identifikace osoby a uchování těchto údajů je v rozporu s účelem práce s danou cílovou skupinou, např. se týká údajů o obětech trestných činů apod.). Nicméně tyto osoby nelze v dosažených hodnotách indikátorů týkajících se účastníků zahrnovat. U podpor poskytovaných neidentifikovaným osobám zajistí příjemce alespoň jejich počet a stručnou charakteristiku složení této skupiny a dále zpracuje odůvodnění, proč nemohlo dojít k záznamu v detailu jména, příjmení, bydliště a data narození. Takto podpořené osoby ovšem nezapočítává do dosažených (ani plánovaných) hodnot indikátorů týkajících se účastníků projektu.

ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

Uložit

Detail projektu

Registrační číslo: 03_15_002_18
 Název: Projekt Test 3
 Stav: BŘÍŽI

Informace o projektu | Operační struktura | Odpovědní uživatelé | Indikátory | Akce projektu | **Podpořené osoby** | Podpora | Přílohy

Import podpořených osob | Události

Aktuální seznam podpořených osob Schválený seznam podpořených osob

+ Přidat podpořenou osobu + Přidat záznam o podpoře + Odhadnout podpořené osoby - s interakcí + Odhadnout podpořené osoby - bez interakce Vybrat sloupce

Schválit seznam podpořených osob projektu Odstranit podpořenou osobu

Vyběr	Jméno	Příjmení	Datum narození	Druh
<input type="checkbox"/>	Ivana	Fabíková	12. 2. 1963	Zadaná
<input type="checkbox"/>	Václav	Hasa	23. 10. 1956	Zadaná
<input type="checkbox"/>	VIKTOR	SOUČEK	3. 6. 1977	Zadaná

Celkem 3 záznamů Zobrazit 20 na stránku

ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

Uložit

Detail projektu

Registrační číslo: 03_15_002_18
 Název: Projekt Test 3
 Stav: BŘÍŽI

Informace o projektu | Operační struktura | Odpovědní uživatelé | Indikátory | Akce projektu | **Podpořené osoby** | Podpora | Přílohy

Import podpořených osob | Události

Aktuální seznam podpořených osob Schválený seznam podpořených osob

+ Přidat podpořenou osobu + Přidat záznam o podpoře + Odhadnout podpořené osoby - s interakcí + Odhadnout podpořené osoby - bez interakce Vybrat sloupce


Schválit seznam podpořených osob projektu Odstranit podpořenou osobu

Vyběr	Jméno	Příjmení	Datum narození	Druh
<input type="checkbox"/>	Ivana	Fabíková	12. 2. 1963	Zadaná
<input type="checkbox"/>	Václav	Hasa	23. 10. 1956	Zadaná
<input type="checkbox"/>	VIKTOR	SOUČEK	3. 6. 1977	Zadaná

Celkem 3 záznamů Zobrazit 20 na stránku

Otevře se **Průvodce přidáním podpořené osoby**.

V kroku 1 příjemce vyplní systémem požadovaná data a klikne na tlačítko **Následující**.

Poznámka: Pro zadání obce a její části je třeba kliknout na tlačítko  – zobrazí se okno **Výběr adresy z RÚIAN**, v němž příjemce vybere odpovídající obec / část obce.

ESF > Seznam projektů > Detail projektu > Průvodce přidáním podpořené osoby < ZPĚT

Průvodce přidáním podpořené osoby

Krok 1 - Základní informace

Jméno * Jan

Příjmení * Novák

Datum narození * 1. 1. 1980

Trvalé bydliště * Prává 591/17, Podolí, 14700, Praha

Následující Storno

ESF > Seznam projektů > Detail projektu > Průvodce přidáním podpořené osoby < ZPĚT

Průvodce přidáním podpořené osoby

Krok 1 - Základní informace

Jméno * Jan

Příjmení * Novák

Datum narození * 1. 1. 1980

Trvalé bydliště * Prává 591/17, Podolí, 14700, Praha

Následující Storno

V kroku 2 systém IS ESF 2014+ automaticky vybere jednu z možností:

Vybere možnost **Založit jako novou podpořenou osobu** v případě, že podpořená osoba zatím není podpořena v žádném z projektů daného příjemce. Příjemce akci potvrdí tím, že klikne na tlačítko **Následující**.

V případě, že je na některém z projektů daného příjemce v systému evidovaná podpořená osoba, která má všechny údaje shodné s osobou, jejíž údaje jsou nově k projektu zakládány, je třeba osobu „ztotožnit“, aby v systému stejná osoba v rámci projektů realizovaných stejným příjemcem nevystupovala vícekrát. (Každá osoba však v rámci každého jednotlivého projektu vystupuje jako unikátní osoba s unikátními charakteristikami.) Pokud je zapisována osoba, u níž IS ESF 2014+ identifikoval shodu s údaji osoby evidované v rámci jiného projektu realizovaného stejným příjemcem, systém IS ESF 2014+ automaticky vybere možnost **Převzít údaje o podpořené osobě a** příjemce klikne na tlačítko **Následující**.

ESF > Seznam projektů > Detail projektu > Průvodce přidáním podpořené osoby < ZPĚT

Průvodce přidáním podpořené osoby

Krok 2 - Ztotožnění osoby

Založit jako novou podpořenou osobu - Jan Novák
 • Zadané údaje o podpořené osobě budou ověřeny vůči registru obyvatel (R08)

Převzít údaje o podpořené osobě

Celé jméno

Datum narození

Adresa trvalého bydliště

Ztotožnit s existující podpořenou osobou (na základě shody některých atributů)

Výběr	Jméno	Příjmení	Datum narození	Adresa trvalého bydliště
<input type="radio"/>	Jan	Novák	1. 1. 1980	Žerotínova 2981/55A, 78701, Šumperk
<input type="radio"/>	Jan	Novák	1. 1. 1980	Šumavská 501/4, 78701, Šumperk
<input type="radio"/>	Jan	Novák	1. 1. 1980	Šumavská 1916/15, 78701, Šumperk

Celkem 3 záznamů Zobrazit 15 na stránku

Předchozí **Následující** Storno

ESF > Seznam projektů > Detail projektu > Průvodce přidáním podpořené osoby < ZPĚT

Průvodce přidáním podpořené osoby

Krok 2 - Ztotožnění osoby

Založit jako novou podpořenou osobu - Jan Novák
 • Zadané údaje o podpořené osobě budou ověřeny vůči registru obyvatel (ROB)

Převzít údaje o podpořené osobě

Celé jméno: Jan Novák

Datum narození: 1. 1. 1980

Adresa trvalého bydliště: Žerotínova 2981/55A, 78701, Šumperk

Ztotožnit s existující podpořenou osobou (na základě shody některých atributů)

Vyběr	Jméno	Příjmení	Datum narození	Adresa trvalého bydliště
<input type="radio"/>				
<input checked="" type="radio"/>	Jan	Novák	1. 1. 1980	Žerotínova 2981/55A, 78701, Šumperk
<input type="radio"/>	Jan	Novák	1. 1. 1980	Šumavská 501/4, 78701, Šumperk
<input type="radio"/>	Jan	Novák	1. 1. 1980	Šumavská 1916/15, 78701, Šumperk

Celkem 3 záznamů Zobrazit 15 na stránku

Předchozí **Následující** Storno

ESF > Seznam projektů > Detail projektu > Průvodce přidáním podpořené osoby < ZPĚT

Průvodce přidáním podpořené osoby

Krok 2 - Ztotožnění osoby

Založit jako novou podpořenou osobu - Jan Novák
 • Zadané údaje o podpořené osobě budou ověřeny vůči registru obyvatel (ROB)

Převzít údaje o podpořené osobě

Celé jméno:

Datum narození:

Adresa trvalého bydliště:

Ztotožnit s existující podpořenou osobou (na základě shody některých atributů)

Vyběr	Jméno	Příjmení	Datum narození	Adresa trvalého bydliště
<input type="radio"/>				
<input checked="" type="radio"/>	Jan	Novák	1. 1. 1980	Žerotínova 2981/55A, 78701, Šumperk
<input type="radio"/>	Jan	Novák	1. 1. 1980	Šumavská 501/4, 78701, Šumperk
<input type="radio"/>	Jan	Novák	1. 1. 1980	Šumavská 1916/15, 78701, Šumperk

Celkem 3 záznamů Zobrazit 15 na stránku

Předchozí **Následující** Storno

ESF > Seznam projektů > Detail projektu > Průvodce přidáním podpořené osoby < ZPĚT

Průvodce přidáním podpořené osoby

Krok 2 - Ztotožnění osoby

Založit jako novou podpořenou osobu - Jan Novák
 • Zadané údaje o podpořené osobě budou ověřeny vůči registru obyvatel (ROB)

Převzít údaje o podpořené osobě

Celé jméno: Jan Novák

Datum narození: 1. 1. 1980

Adresa trvalého bydliště: Žerotínova 2981/55A, 78701, Šumperk

Ztotožnit s existující podpořenou osobou (na základě shody některých atributů)

Vyběr	Jméno	Příjmení	Datum narození	Adresa trvalého bydliště
<input type="radio"/>				
<input checked="" type="radio"/>	Jan	Novák	1. 1. 1980	Žerotínova 2981/55A, 78701, Šumperk
<input type="radio"/>	Jan	Novák	1. 1. 1980	Šumavská 501/4, 78701, Šumperk
<input type="radio"/>	Jan	Novák	1. 1. 1980	Šumavská 1916/15, 78701, Šumperk

Celkem 3 záznamů Zobrazit 15 na stránku

Předchozí **Následující** Storno

V případě, že je na některém z projektů příjemce v systému evidovaná osoba, která má údaje alespoň ze 3/4 shodné (ale není úplná shoda v údajích, např. neodpovídá adresa), je relevantní třetí z možností na snímku. Systém IS ESF 2014+ automaticky nabídne možnost **Ztotožnit s existující podpořenou osobou (na základě shody některých atributů)**. V seznamu pod touto

možností příjemce označí osobu, se kterou se nově zakládána osoba má ztotožnit a klikne na tlačítko **Následující**. V případě, že nově zapisovaná osoba není nikdo z nabízených osob už dříve do IS ESF 2014+ založených, příjemce zvolí možnost **Založit jako novou podpořenou osobu** a volbu potvrdí tím, že klikne na tlačítko **Následující**.

V tuto chvíli probíhá validace zadaných údajů na Registr obyvatel (ROB) pro potvrzení, že zadaná osoba skutečně existuje. Bez tohoto „ztotožnění“ není možné osobu dále propojit s registry Úřadu práce ČR a České správy sociálního zabezpečení.

V případě pozitivního ztotožnění osoby (tj. ověření existence osoby v registrech), systém upozorní, že „**osoba byla ztotožněna v ROB**“. Pokud se osobu v Registru obyvatel nepodaří ztotožnit, systém umožní údaje o osobě uložit, ale zároveň upozorní: „**Nepodařilo se ztotožnit osobu s ROB, ověřte, že jste všechny údaje zadali správně**“. Do výpočtu dosažených hodnot indikátorů tato osoba bez dalších kroků nevstupuje.

V kroku 3 příjemce vyplní systémem požadovaná navazující data a klikne na tlačítko **OK**.

Po potvrzení tlačítkem OK se otevře **Detail podpořené osoby**.

ESF > Seznam projektů > Detail projektu > Detaili podpořené osoby projektu < ZPĚT

Uložit **Ztotožnění s ROB**

Detail podpořené osoby projektu

Aktuální data Schválená data

Interval:

Titul před jménem:

Jméno *

Příjmení *

Titul za jménem:

Identifikační údaje | Informace o osobě | Podpora

Datum narození *

E-mail:

Pohlaví *

Datum vstupu do projektu *

Datum úmrtí:

Telefon:

Ztotožnění s ROB:

Datum výstupu z projektu:

Trvalé bydliště

Trvalé bydliště *

Obec:

Část obce:

Ulice:

Číslo popisné:

Znak čísla orientačního:

ESF > Seznam projektů > Detail projektu > Detaili podpořené osoby projektu < ZPĚT

Uložit **Ztotožnění s ROB**

Detail podpořené osoby projektu

Aktuální data Schválená data

Interval:

Titul před jménem:

Jméno *

Příjmení *

Titul za jménem:

Identifikační údaje | Informace o osobě | Podpora

Datum narození *

E-mail:

Pohlaví *

Datum vstupu do projektu *

Datum úmrtí:

Telefon:

Ztotožnění s ROB:

Datum výstupu z projektu:

Trvalé bydliště

Trvalé bydliště *

Obec:

Část obce:

Ulice:

Číslo popisné:

Znak čísla orientačního:

Ke každé osobě, k níž chce příjemce v IS ESF 2014+ zapsat podporu, kterou daný klient v rámci projektu získal, musí být v IS ESF 2014+ rovněž zapsány vymezené charakteristiky (navazují na povinné indikátory v rozsahu dle přílohy I nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1304/2013 ze dne 17. prosince 2013, o Evropském sociálním fondu a o zrušení nařízení (ES) č. 1081/2006).

Na ~~portálu stránkách~~ www.esfcr.cz www.penizeproprahu.cz je k dispozici návrh formuláře (~~Monitorovací list podpořené osoby~~ Karta účastníka), který je možné využít při sběru údajů od jednotlivých klientů. Součástí formuláře je informace o účelu sběru informací a dále o vazbě na zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Formulář není pro příjemce závazný, pokud může potřebná data podložit jinou průkaznou evidencí, není nutné formulář používat. Příjemce je také oprávněn si obsah ~~Monitorovacího listu podpořené osoby~~ karty účastníka upravit (např. v něm nezjišťovat něco, co už je mu známo a eviduje to v podobě nějakého jiného dokumentu/databáze).⁴

3.3.2 Zápis charakteristik platných k zahájení účasti osoby v projektu

Stav je zjišťován ke dni zahájení účasti osoby v projektu. Příjemce následně (po vstupu osoby do projektu) neprovádí aktualizaci těchto údajů vyjadřujících stav k zahájení účasti účastníka v projektu⁵.

Přesný seznam charakteristik (tj. zejména hodnoty, kterých daná charakteristika může nabývat) včetně potřebných definic je v **Pravidlech pro žadatele a příjemce OP PPR, v kapitole Indikátory a v příloze č. 98 Karta účastníka projektu (podpořené osoby)**. Jedná se o parametry:

1. Pohlaví
2. Postavení na trhu práce
3. Typ znevýhodnění
4. Nejvyšší dosažené vzdělání
5. Přístup k bydlení
6. Situace osob sdílejících stejnou domácnost

Bod „3. Typ znevýhodnění“ se vztahuje k citlivým osobním údajům a účastník může odmítnout poskytnout k němu informace.⁶

Na záložce **Informace o osobě** dostupné v Detailu podpořené osoby příjemce vyplní požadované charakteristiky.

⁴ ~~V monitorovacím listu podpořené osoby~~ ~~V kartě účastníka~~ je také pasáž pro záznam vazby cílové skupiny na programovou oblast (vymezení viz územní způsobilost cílové skupiny uvedená v Pravidlech pro žadatele a příjemce OP PPR, kap. 17.5 Místní způsobilost výdaje). Také pro tuto pasáž platí, že je to jen pomůcka, nikoli povinnost. Pokud není třeba podle pravidel územní způsobilosti vazbu cílové skupiny na programovou oblast dokládat, nebo pokud je ji třeba dokládat, nicméně příjemce (příp. partner) ji může doložit bez tohoto formuláře, může pasáž z formuláře odstranit. V IS ESF 2014+ se informace o územní způsobilosti neevidují.

⁵ Tzn. pokud má účastník při vstupu ukončené střední vzdělání a až po vstupu do projektu úspěšně zakončí vysokou školu, vystupuje v projektu po celou dobu realizace jako osoba, se středoškolským vzděláním.

⁶ Možnost odmítnout poskytnout údaje se týká pouze části týkající se znevýhodnění. Poskytnutí ostatních informací je pro účastníka povinné.

Uložit

Detail podpořené osoby projektu

Aktuální data Schválená data

Interval:

Titul před jménem:

Jméno *

Příjmení *

Titul za jménem:

Identifikační údaje **Informace o osobě** Podpora

Údaje zaznamenávané nejpozději před ukončením účasti osoby v projektu

Stav je zjišťován k datu zahájení účasti osoby v projektu.

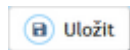
Podle postavení na trhu práce zaměstnanci osoby samostatně výdělečně činné

Podpořená osoba může patřit pouze do jedné z vymezených skupin. V případě souběhu se uvádí převažující charakteristika.

- osoby na rodičovské dovolené, které byly před nástupem této dovolené zaměstnány nebo samostatně výdělečně činné
- dlouhodobě nezaměstnaní, registrovaní na Úřadu práce ČR
- nezaměstnaní - ostatní, registrovaní na Úřadu práce ČR
- neaktivní osoby, které nejsou v procesu vzdělávání nebo odborné přípravy
- neaktivní osoby - ostatní

Podle nejvyššího dosaženého vzdělání bez vzdělání 1. stupeň základní školy nebo 2. stupeň základní školy či 1. - 4. ročník 4letých uvnitřní či konzervatoře anebo 1. - 2. ročník 4letých uvnitřní, tl. osobu

Provedené změny je třeba uložit stisknutím tlačítka



Nově založenou osobu je možno zkontrolovat v Seznamu podpořených osob na Detailu projektu.

ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

Uložit

Detail projektu

Registrační číslo: 03_15_002_18
 Název: Projekt Test 3
 Stav: Běží

Informace o projektu | Operační struktura | Odpovědní uživatelé | Indikátory | Akce projektu | **Podpořené osoby** | Podpora | Přílohy

Import podpořených osob | Události

Aktuální seznam podpořených osob Schválený seznam podpořených osob

+ Přidat podpořenou osobu + Přidat záznam o podpoře + Odhadnout podpořené osoby - s interakcí + Odhadnout podpořené osoby - bez interakce - Odstranit podpořenou osobu

Vyběr	Jméno	Příjmení	Datum narození	Druh
<input type="checkbox"/>	Ivana	Fabíková	12. 2. 1963	Zadaná
<input type="checkbox"/>	Václav	Hasa	23. 10. 1956	Zadaná
<input type="checkbox"/>	Jan	Novák	1. 1. 1980	Zadaná
<input type="checkbox"/>	VIKTOR	SOUČEK	3. 6. 1977	Zadaná

Celkem 4 záznamů Zobrazit 20 na stránku

ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

Uložit

Detail projektu

Registrační číslo: 03_15_002_18
 Název: Projekt Test 3
 Stav: Běží

Informace o projektu | Operační struktura | Odpovědní uživatelé | Indikátory | Akce projektu | **Podpořené osoby** | Podpora | Přílohy

Import podpořených osob | Události

Aktuální seznam podpořených osob Schválený seznam podpořených osob

+ Přidat podpořenou osobu + Přidat záznam o podpoře + Odhadnout podpořené osoby - s interakcí + Odhadnout podpořené osoby - bez interakce - Odstranit podpořenou osobu

Vyběr	Jméno	Příjmení	Datum narození	Druh
<input type="checkbox"/>	Ivana	Fabíková	12. 2. 1963	Zadaná
<input type="checkbox"/>	Václav	Hasa	23. 10. 1956	Zadaná
<input type="checkbox"/>	Jan	Novák	1. 1. 1980	Zadaná
<input type="checkbox"/>	VIKTOR	SOUČEK	3. 6. 1977	Zadaná

Celkem 4 záznamů Zobrazit 20 na stránku

3.3.3 Zápis charakteristik vyjadřujících stav po ukončení účasti osoby v projektu

Stav je zjišťován nejpozději do 4 týdnů od ukončení účasti osoby v projektu. Postihuje změnu v době od zahájení účasti osoby na projektu až do okamžiku zjišťování, přičemž stav v době zjišťování trvá, tj. např.

- zda je osoba v porovnání se situací před vstupem do projektu nově zapojená do procesu vzdělávání či odborné přípravy,

- zda osoba v porovnání se situací před vstupem do projektu získala kvalifikaci⁷,

Přesný seznam charakteristik (tj. zejména hodnoty, kterých daná charakteristika může nabývat) včetně potřebných definic **je v Pravidlech pro žadatele a příjemce OP PPR, v kapitole Indikátory a v příloze č. 98 Karta účastníka projektu (podpořené osoby).**

Příjemce doplní u podpořené osoby na záložce **Identifikační údaje** datum ukončení účasti v projektu a na záložce **Informace o osobě** příslušné charakteristiky odpovídající situaci po ukončení účasti v projektu.

System prostřednictvím přímého napojení na registr Úřadu práce ČR a České správy sociálního zabezpečení zjistí sám bez účasti příjemce, zda účastník začal nově hledat zaměstnání (tj. je evidován jako uchazeč o zaměstnání) nebo zda je zaměstnán nebo OSVČ.

⁷ Započítává se kvalifikace získaná v rámci projektu OP PPR.

EŠE > Seznam projektů > Detail projektu > Detail podpořené osoby projektu
< ZPĚT

Uložit
Ztotožnění s ROB

Detail podpořené osoby projektu

Aktuální data
 Schválená data

Interval

neomezeno

Nový interval

Titul před jménem

Jméno *

Příjmení *

Titul za jménem

Datum úmrtí

Telefon

Ztotožnění s ROB

Datum výstupu z projektu

Identifikační údaje

Informace o osobě

Podpora

Datum narození *

E-mail

Pohlaví *

Datum vstupu do projektu *

Datum úmrtí

Telefon

Ztotožnění s ROB

Datum výstupu z projektu

Trvalé bydliště

Trvalé bydliště *

Obec

Část obce

Ulice

Číslo popisné

Znak čísla orientačního

Číslo orientační

PSČ

EŠE > Seznam projektů > Detail projektu > Detail podpořené osoby projektu
< ZPĚT

Uložit
Ztotožnění s ROB

Detail podpořené osoby projektu

Aktuální data
 Schválená data

Interval

neomezeno

Nový interval

Titul před jménem

Jméno *

Příjmení *

Titul za jménem

Datum úmrtí

Telefon

Ztotožnění s ROB

Datum výstupu z projektu

Identifikační údaje

Informace o osobě

Podpora

Datum narození *

E-mail

Pohlaví *

Datum vstupu do projektu *

Datum úmrtí

Telefon

Ztotožnění s ROB

Datum výstupu z projektu

Trvalé bydliště

Trvalé bydliště *

Obec

Část obce

Ulice

Číslo popisné

Znak čísla orientačního

Číslo orientační

PSČ

3.3.4 Problémy se ztotožněním osoby v Registru obyvatel

V případě, že se nepodařilo ztotožnit zadanou osobu v Registru obyvatel, systém údaje uloží, ale do vyřešení tohoto problému osoba nevstupuje do výpočtu dosažených hodnot indikátorů.

Postup při řešení problému se ztotožněním v Registru obyvatel:

Pokyny pro evidenci podpory poskytnuté účastníkům projektů

Datum vydání: ~~28. 12. 2016~~ 3. 7. 2017

Strana: 32 z 3750

- Příjemce zkontroluje přesný soulad údajů vložených v systému s podkladovými materiály (údaje z karty účastníka, z jiné evidence atd.).
- Příjemce zkontaktuje podpořenou osobu a ověří zadávané údaje.

V případě zjištěné chyby příjemce chyby opraví a na záložce **Detail podpořené osoby** stiskne tlačítko **Ztotožnění s ROB**.

Registr obyvatel obsahuje referenční údaje o všech občanech ČR, cizincích s povolením k pobytu v ČR, cizincích s udělením azylu či doplňkové ochrany. U osob z těchto cílových skupin by mělo ke ztotožnění dojít vždy. V odůvodněných případech však může dojít k situaci, kdy ke ztotožnění nedojde, i když je osoba identifikovaná a je z oprávněné cílové skupiny (např. u projektů zaměřených na cílovou skupinu migrantů, žadatelů o azyl atp.). ~~Příjemci bude v budoucnosti v takovém případě umožněno zaškrtnout u osoby checkbox „Započítat podpořenou osobu do indikátorů“, přičemž zaškrtnutím této možnosti~~

Pokud tedy bylo ztotožnění vůči Registru obyvatel neúspěšné (i po případné opravě chyb) a existuje legitimní důvod, proč podpořená osoba není vedena v Registru obyvatel, je možné v IS ESF 2014+ záznam upravit tak, aby tato osoba do výpočtu dosažených hodnot indikátorů vstupovala. Na projektu však musí být tato možnost povolena pracovníkem ŘO. V takovém případě příjemce osloví finančního manažera, který je projektu přidělen, prostřednictvím interní depeše⁸, a zdůvodní svoji žádost o povolování potvrzení identity podpořené osoby neztotožněné v Registru obyvatel.

Pokud je pro daný projekt možnost povolena, příjemce v **Detailu podpořené osoby** na záložce **Identifikační údaje** potvrdí identitu podpořené osoby stiskem tlačítka **Potvrdit**.

Detail podpořené osoby projektu

Po stisku tlačítka se příjemci zobrazí upozornění, po jehož odsouhlasení se provede potvrzení identity dané osoby. V detailu podpořené osoby projektu se zobrazí nová sekce **Potvrzení identity účastníka** s informací, kdo a kdy potvrzení provedl.

Potvrzení identity účastníka

Kdy 2. 12. 2016 16:23

Kdo Kuželková Hana, hana.kuzelkova@mpsv.cz

Potvrzením identity podpořené osoby neztotožněné v Registru obyvatel příjemce stvrzuje, že podpořená osoba skutečně existuje, je jednoznačně identifikována a je možno ji s využitím zadaných údajů pro účely kontroly kontaktovat. Při kontrole na místě předloží příjemce podklady

⁸ Interní depeši pošlete z IS KP14+ z detailu konkrétního projektu.

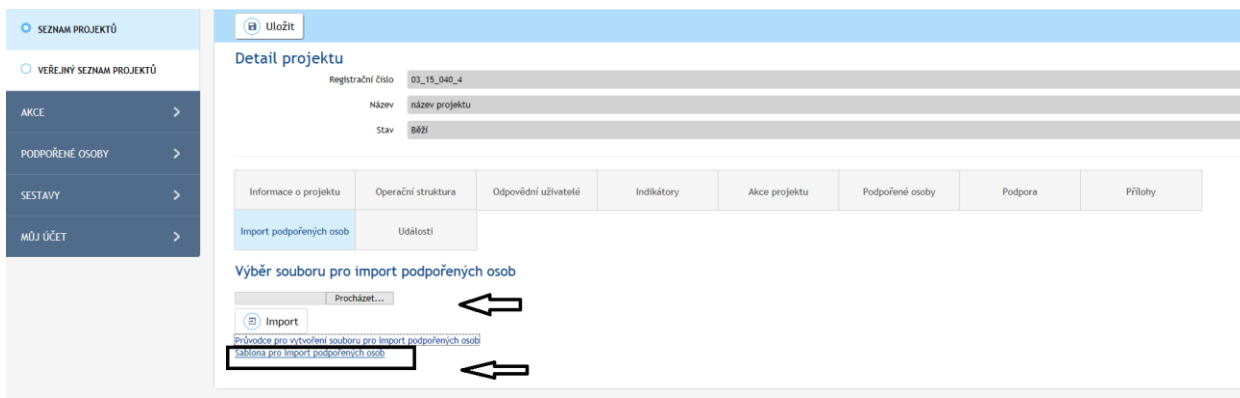
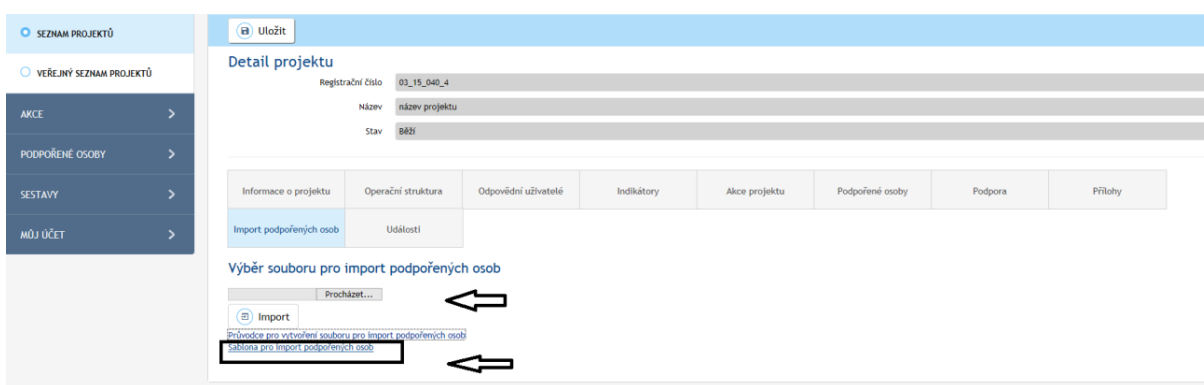
vztahující se k účasti těchto osob v projektu. ~~Do doby, než bude tato funkčnost zapracována do systému, tyto osoby do výpočtu dosažených hodnot indikátorů nevstupují.~~

Pouze v případě, že je projekt zaměřen výlučně na cílovou skupinu, která se v Registru obyvatel nikdy nezotožní (např. žadatelé o azyl), ponechá finanční manažer na základě zdůvodněné žádosti funkcionalitu povolenou v průběhu celé realizace projektu. V ostatních případech příjemce po úspěšném potvrzení identity v systému informuje finančního manažera, který funkcionalitu opět vypne.

3.4 Import údajů o podpořených osobách

3.4.1 Import údajů prostřednictvím CSV šablony

Podpořené osoby lze do systému hromadně nainportovat ~~také~~ prostřednictvím csv CSV souboru. V systému je v Detailu projektu na záložce Formuláře PO uložena šablona csv CSV souboru ke stažení, včetně návodu, jakým způsobem údaje vyplnit.



Ve vybraném souboru musí být dodržena struktura dat tak, jak ji systém očekává. Jedině tak může dojít k úspěšnému provedení hromadného importu podpořených osob (včetně potřebných charakteristik). ~~Po výběru souboru se zpracovává~~ Na záložce Formuláře PO v části Nahrát soubory s novými formuláři (PDF, CSV) příjemce klikne na tlačítko Vybrat a vybere soubor. Zpracování tohoto souboru zahájí potvrzením volby Otevřít.

Příjemce může soubory nahrát také tak, že označený soubor na počítači přetáhne myší do modrého pole.

Před importem údajů ze šablony CSV systém kontroluje, zda jsou záznamy úplné a neobsahují zjevné chyby, např. zda jsou vyplněna všechna povinná pole a zda jsou vyplněna ve správném formátu.

V případě, že záznamy o všech podpořených osobách jsou validní, pak systém soubor zpracuje a změní stav dokumentu **Vložen bez chyb**. Záznamy o podpořených osobách se uloží do **Seznamu formulářů PO**, kde jsou k dispozici pro další zpracování.

V případě, že systém identifikuje mezi importovanými údaji alespoň jeden záznam, který je chybný, pak všechny záznamy o podpořených osobách, které nevykazují zjevné chyby, zpracuje a uloží do **Seznamu formulářů PO**. Záznamy o podpořených osobách identifikované jako nevalidní, systém nezpracuje a změní stav dokumentu na **Vložen s chybami**. Pro identifikaci chyb klikne příjemce na záznam Vložen s chybami a odkazem se dostane do seznamu chyb. Takto identifikované chyby příjemce opraví, uloží do nového CSV souboru a podpořené osoby, které se dříve importovat nepodařilo, nahraje dodatečně.

Pokud systém při zpracování neidentifikuje žádné validní záznamy, změní stav dokumentu na **Nevložen**. Pro identifikaci chyb klikne příjemce na záznam Nevložen a odkazem se dostane do seznamu chyb. Takto identifikované chyby příjemce opraví v CSV souboru a podpořené osoby nahraje znovu.

Výsledek importu jednotlivých nahrávaných souborů je zaznamenán v části **Stav vložení formulářů za posledních 24 hodin**. Pro každý importovaný soubor jsou v přehledu k dispozici následující údaje:

- **Název souboru** – identifikace importovaného souboru
- **Datum a čas vložení** – přesný datum a čas vložení
- **Počet záznamů celkem** – údaj o počtu vyplněných řádků v CSV souboru
- **Počet vložených záznamů** – počet záznamů bez chyb, které byly skutečně vloženy do seznamu na záložce **Formuláře PO**
- **Počet chybných záznamů** – počet nezpracovaných záznamů z důvodu chybných údajů
- **Zpracováno** – údaj o průběžném stavu vkládání záznamů v procentech
- **Stav** – aktuální stav zpracování souboru

Stav vkládání vlastních formulářů za posledních 24 hodin

Název souboru	Datum a čas vložení	Velikost	Počet záznamů celkem	Počet vložených záznamů	Počet chybných záznamů	Zpracováno	Stav
SablonaImportPodporenychOsob_test5.csv	7. 4. 2017 13:14	1,06 kB	2	1	1	100%	Vložen s chybami
SablonaImportPodporenychOsob_test4.csv	7. 4. 2017 13:06	1,05 kB	2	0	2	100%	Nevložen
Import 100 osob OPZ.csv	7. 4. 2017 12:58	15,17 kB	100	100	0	100%	Vložen bez chyb
Import_test.csv	7. 4. 2017 12:57	1,51 kB	5	5	0	100%	Vložen bez chyb
Celkem 4 záznamů							Zobrazit 15 na stránku

Záznamy o výsledcích importu jednotlivých souborů jsou v části **Stav vložení formulářů za posledních 24 hodin** archivovány, jak z názvu vyplývá, pouze 24 hodin. Pokud tedy výsledkem importu je stav Vložen s chybami nebo Nevložen a současně příjemce chyby nemůže nebo nechce opravit hned, je vhodné si seznam chyb ze systému vyexportovat. Příjemce klikne na tlačítko **Možnosti** nad Seznamem chyb a vybere možnost **Exportovat data – Sešit MS Excel**.

Portál ESF > IS ESF 2014+ > Seznam projektů > Detail projektu > Stav vložení formulářů podpořených osob < ZPĚT

Stav vložení formulářů podpořených osob

Název souboru SablonaImportPodporenychOsob_test4.csv

Pořadí záznamu	Identifikace PO	Chyba
1	Petr;Novák;15.3.1985;Praha;;Opletalova;1417;25;;11000;::::;POHMUZI;TPNEZ;VZISCE05-8;::;ZNPZ ZNOZO;::;	Datum vstupu do projektu: Chybí povinná položka. ←
Datum vstupu do projektu: Chybí povinná položka.		
2	Petra; Nováková; 15. 3. 1985; Praha; 1417; 11000	Skupina položek s názvem "Podle pohlaví" musí být povinně zodpovězena. ←
Skupina položek s názvem "Podle pohlaví" musí být povinně zodpovězena.		
Celkem 2 záznamů		Zobrazit 15 na stránku

Po úspěšném nahrání záznamů do **Seznamu formulářů PO** následuje zpracování údajů v systému IS ESF příjemcem.

Do doby, než údaje uložené v seznamu formulářů podpořených osob příjemce „zpracuje“, daná osoba do skupiny podpořených v rámci daného projektu nevstupuje.


3.4.2 Import údajů prostřednictvím PDF formuláře

Zástupce příjemce může podpořené osobě poskytnout PDF formulář karty účastníka podpořené osoby.

Na záložce **Informace o projektu** příjemce v roli zástupce příjemce nebo hlavní zástupce příjemce zaškrtně možnost vyplnění stažení PDF formuláře v poli **Povolit stažení PDF formuláře podpořené osoby**. Po uložení této změny se zobrazí vygenerovaný odkaz na PDF formulář, který je možno zkopírovat pomocí tlačítka za odkazem. Ve vygenerovaném formuláři jsou již předvyplněny údaje v části **Identifikace projektu** (Registrační číslo projektu, Název projektu, Příjemce podpory (název)).


Vygenerovaný webový odkaz nebo stažený PDF formulář příjemce poskytne osobám podpořeným v projektu.

Informace o projektu | Operační struktura | Odpovědní uživatelé | Indikátory | Akce projektu | Podpořené osoby | Formuláře PO | Podpora | Přílohy

Projekt 

Anotace projektu: Kopie2: MPSV_PV_ZJED_2016.04.13 (výzva 03_16_023)

Co projekt nabízí

Nastavení 

Projekt ÚP

Povolit vyplnění webového formuláře podpořené osoby

Odkaz na webový formulář pro zadání nové podpořené osoby: <https://esf2014-test.esfcr.cz/PublicPortal/Formular/285YEVVH>

Povolit zobrazení odkazu na webový formulář na veřejném detailu projektu

Povolit stažení PDF formuláře podpořené osoby
 Po uložení této změny projektu se zde zobrazí odkaz pro stažení PDF formuláře podpořené osoby.

Povolit stažení PDF formuláře podpořené osoby

Odkaz pro stažení PDF formuláře podpořené osoby: <https://esf2014-test.esfcr.cz/PublicPortal/FormularPdf/285YEVVH>

Povolit zobrazení odkazu na PDF formulář na veřejném detailu projektu

Příjemce má v případě zájmu možnost zobrazit odkaz na PDF formulář v detailu projektu, který je veřejně dostupný v aplikaci IS ESF 2014+ na odkaze <https://esf2014.esfcr.cz/> pod záložkou **Projekty**.

PROJEKTY >

VEŘEJNÝ SEZNAM PROJEKTŮ

AKCE >

DATABÁZE PRODUKTŮ

MŮJ ÚČET >

Portál ESF > IS ESF 2014+ > Veřejný seznam projektů > Veřejný detail projektu < ZPĚT

Veřejný detail projektu

Informace o projektu

Registrační číslo: CZ.03.2.60/0.0/0.0/16_023/0000045

Název projektu: Kopie 1: MPSV_PV_ZJED_2016.04.13 (výzva 03_16_023)

Stav: Projekt ve fyzické realizaci

Anotace projektu: Kopie 1: MPSV_PV_ZJED_2016.04.13 (výzva 03_16_023)

Odkaz na webový formulář pro zadání nové podpořené osoby: <https://esf2014-test.esfcr.cz/PublicPortal/Formular/YCPHHDCZ>

Odkaz pro stažení PDF formuláře podpořené osoby: <https://esf2014-test.esfcr.cz/PublicPortal/FormularPdf/YCPHHDCZ>

Operační struktura

Operační program: Operační program Zaměstnanost

Prioritní osa: 03.2 Sociální začleňování a boj s chudobou

Investiční priorita: Aktivní začleňování, včetně začleňování s ohledem na podporu rovných příležitostí a aktivní účast a zlepšení zaměstnatelnosti

Specifický cíl: Zvýšit uplatnitelnost osob ohrožených sociálním vyloučením nebo sociálně vyloučených ve společnosti a na trhu práce

Výzva: 23 ZJED_20160405

K vyplnění PDF formuláře je nutné mít v počítači nainstalovaný program pro zobrazení dokumentů ve formátu pdf (např. Acrobat Reader)⁹. Po otevření souboru je třeba v záhlaví vyplnit všechna povinná pole (jsou podbarvena žlutou barvou) a je možnost vyplnit šedá pole (jsou nepovinná). Zpracovatel dále musí zaškrtnout odpověď ke každé zjišťované charakteristice. (Výjimkou je citlivý

⁹ Pro správnou funkci formuláře je třeba mít stažený program v aktualizované verzi.

údaj týkající se typu znevýhodnění (blíže viz kap. 3.3.2) který může účastník odmítnout poskytnout.

Jakmile jsou všechna data do formuláře zadána, zpracovatel může provést odeslání údajů. V případě, že je dokument vyplňován na počítači, který má k dispozici připojení na internet, je možné formulář hned odeslat do IS ESF 2014+. Po stisknutí tlačítka **Odeslat** se provede ověření správnosti vyplnění formuláře a dojde k vygenerování evidenčního čísla. Dále se ověří existence daného projektu v systému IS ESF 2014+ a správnost zadané adresy trvalého bydliště v RÚIAN.

V Praxe Podpis

Dne 1.12.2016

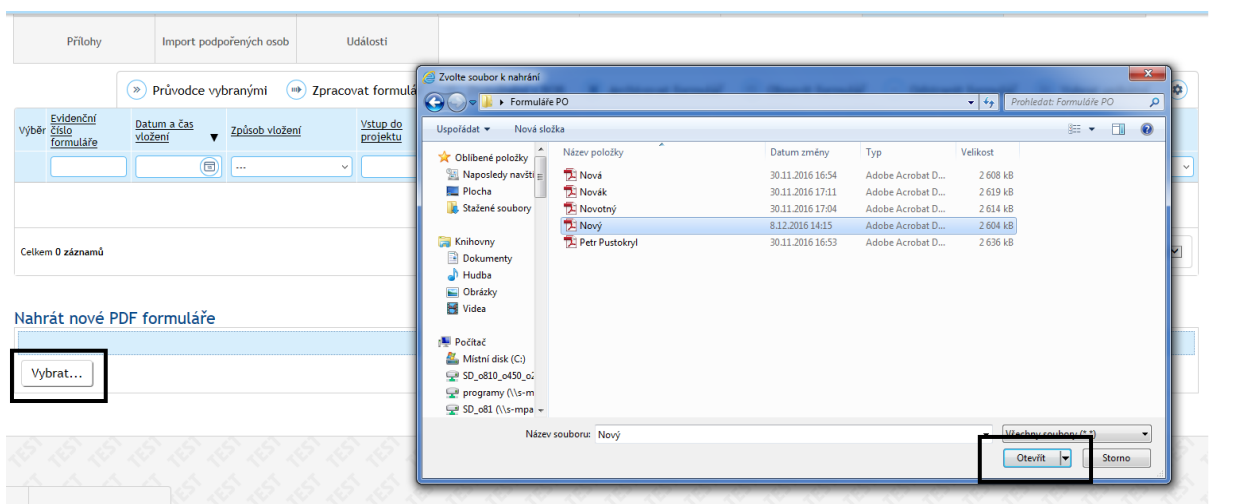
ODESLAT TISK ULOŽIT

O úspěšném odeslání formuláře do IS ESF 2014+ je zpracovatel informován potvrzovacím hlášením „Import proběhl úspěšně“.

Stisknutím tlačítka **Tisk** podpořená osoba vytiskne formulář. Vytisknutý a podepsaný formulář předává příjemci, čímž může nahradit analogovou verzi Karty účastníka.

V případě, že podpořená osoba vyplňuje formulář na počítači bez internetového připojení, vyplněný formulář nejprve stisknutím tlačítka **Tisk** vytiskne. Po stisku tohoto tlačítka dojde k vygenerování evidenčního čísla formuláře. Po té účastník stiskne tlačítko **Uložit** a vygenerovaný soubor uloží ve formátu PDF. Soubor pak zašle příjemci emailem nebo předá na nosiči dat společně s vytištěným a podepsaným formulářem. (K předání vytištěné verze nemusí dojít, pokud podpořená osoba disponuje elektronickým podpisem a soubor podepíše elektronicky nebo podepíše analogovou verzi Karty účastníka.)

V případě, že podpořená osoba vyplnila PDF formulář bez přístupu k internetu, nahraje příjemce soubory do IS ESF 2014+ manuálně v detailu projektu na záložce **Formuláře PO** v části **Nahrát soubory s novými formuláři (PDF, CSV)**. Kliknutím na tlačítko **Vybrat** označí příjemce pomocí souborového průzkumníka vybraný soubor, který má uložen na počítači. Uložený soubor musí být korektně vyplněn s vygenerovaným evidenčním číslem. Po výběru souboru se automaticky zahájí nahrávání do systému. O výsledku je uživatel informován hlášením o korektním odeslání nebo o případné chybě. V souborovém průzkumníku lze vybrat i více souborů najednou a ty vložit hromadně k nahrání. Nahrávání začne automaticky po stisku tlačítka **Otevřít**.



Příjemce může soubory nahrát také tak, že označené soubory na počítači přetáhne myší do modrého pole. Označit lze jeden soubor nebo více souborů najednou. Po vložení souborů do modrého pole se spustí jejich nahrávání do systému. Soubory musí být korektně vyplněny s vygenerovaným evidenčním číslem. O výsledku zpracování je uživatel informován hlášením o korektním odeslání nebo o případné chybě, pokud není formulář řádně vyplněn.

Nahrát nové PDF formuláře

Sem přetáhněte soubory

Následuje zpracování údajů v systému IS ESF 2014+ příjemcem, viz dále kap. 3.4.4. Do doby, než údaje uložené v seznamu formulářů podpořených osob příjemce „zpracuje“, daná osoba do skupiny podpořených v rámci daného projektu nevstupuje.

3.4.3 Import údajů prostřednictvím on-line formuláře

Zástupce příjemce může na projektu povolit možnost vyplnění údajů podpořenou osobou prostřednictvím on-line formuláře.

Na záložce **Informace o projektu** příjemce v roli zástupce příjemce nebo hlavní zástupce příjemce zaškrtně možnost vyplnění on-line formuláře v poli **Povolit vyplnění webového formuláře**.

Detail projektu

Registrační číslo	CZ.03.2.60/0.0/0.0/16_023/0000045
Název	Kopie 1: MPSV_PV_ZJED_2016.04.13 (výzva 03_16_023)
Stav	Projekt ve fyzické realizaci

Informace o projektu	Operační struktura	Odpovědní uživatelé	Indikátory	Akce projektu	Podpořené osoby	Formuláře PO
Podpora	Přílohy	Import podpořených osob	Události			

Projekt

Anotace projektu	Kopie 1: MPSV_PV_ZJED_2016.04.13 (výzva 03_16_023)
Co projekt nabízí	

Nastavení

Projekt ÚP	<input type="checkbox"/>
Povolit vyplnění webového formuláře podpořené osoby	<input type="checkbox"/>

Pokud je tato možnost povolena, zobrazí se vygenerovaný odkaz na on-line formulář, který je možno zkopírovat pomocí tlačítka za odkazem. Webový odkaz příjemce poskytne osobám podpořeným v projektu.

Nastavení

Projekt ÚP	<input type="checkbox"/>
Povolit vyplnění webového formuláře podpořené osoby	<input checked="" type="checkbox"/>
Odkaz na webový formulář pro zadání nové podpořené osoby	<input type="text" value="https://esf2014-test.esfcr.cz/PublicPortal/Formular/YCPHH3CZ"/>

Příjemce má v případě zájmu možnost zobrazit odkaz na on-line formulář v detailu projektu, který je veřejně dostupný v aplikaci IS ESF 2014+ na odkaze <https://esf2014.esfcr.cz/> pod záložkou **Projekty**.

Portál ESF > IS ESF 2014+ > Veřejný seznam projektů > Veřejný detail projektu

Veřejný detail projektu

Informace o projektu

Registrační číslo	CZ.03.2.60/0.0/0.0/16_023/0000045
Název projektu	Kopie 1: MPSV_PV_ZJED_2016.04.13 (výzva 03_16_023)
Stav	Projekt ve fyzické realizaci
Anotace projektu	Kopie 1: MPSV_PV_ZJED_2016.04.13 (výzva 03_16_023)

Odkaz na webový formulář pro zadání nové podpořené osoby <https://esf2014-test.esfcr.cz/PublicPortal/Formular/YCPHH3CZ>

Odkaz pro stažení PDF formuláře podpořené osoby <https://esf2014-test.esfcr.cz/PublicPortal/FormularPdf/YCPHH3CZ>

Operační struktura

Operační program	Operační program Zaměstnanost
Prioritní osa	03.2 Sociální začleňování a boj s chudobou
Investiční priorita	Aktivní začleňování, včetně začleňování s ohledem na podporu rovných příležitostí a aktivní účast a zlepšení zaměstnatelnosti
Specifický cíl	Zvýšit uplatnitelnost osob ohrožených sociálním vyloučením nebo sociálně vyloučených ve společnosti a na trhu práce
Výzva	23 ZJED_20160405

Po zadání webové adresy, které podpořeným osobám předá příjemce, do prohlížeče se zobrazí možnost vyplnění a odeslání formuláře karty účastníka.

Ve vrchní části formuláře jsou předvyplněna pole v části **Identifikace projektu** (registrační číslo, název projektu a název příjemce). Tato pole nemá podpořená osoba možnost editovat a zajišťují import údajů k danému projektu.

On-line formulář se dělí na dvě části, a to na záložku **Identifikační údaje** a záložku **Charakteristika účastníka**.

Na záložce **Identifikační údaje**, v části **Trvalé bydliště**, je nutné zvolit adresu přes tlačítko **Vybrat adresu**. Zobrazí se nová tabulka k vypsání trvalého bydliště, která se po zadání a stisknutí tlačítka **Vyhledat**, dohledá v registru RÚIAN. Pro výběr požadované adresy je třeba odpovídající záznam

zaškrtnout a potvrdit volbu tlačítkem **Import** **OK**. Adresu lze vepsat pomocí zjednodušeného nebo rozšířeného vyhledávání.

Identifikační údaje
Charakteristiky účastníka

✕
Výběr adresy z RÚIAN

Zjednodušené hledání
 Rozšířené hledání

Ulice

Část obce

Obec

Číslo domovní

Číslo orientační

PSČ

#	Obec	Část obce	Číslo domovní	Číslo orientační	Ulice	Okres
Žádné záznamy						
Celkem 0 záznamů						Zobrazit 10 na stránku ▾

Na záložce **Charakteristika účastníka** podpořená osoba poskytne o sobě údaje (viz kapitola 3.3.2.).

Identifikační údaje
Charakteristiky účastníka

↓
➔

Rozbalit vše

Sbalit vše

Údaje zaznamenávané nejpozději před ukončením účasti osoby v projektu
 Stav je zjišťován k datu zahájení účasti osoby v projektu.

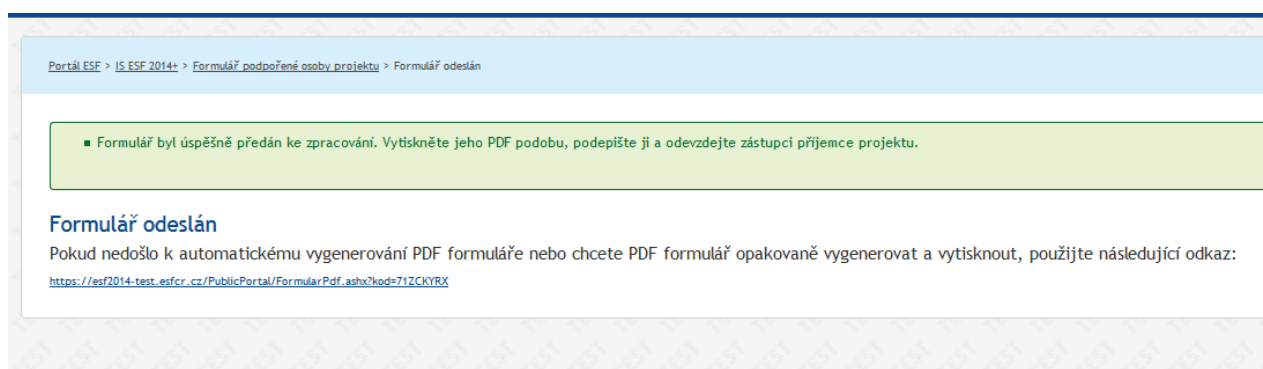
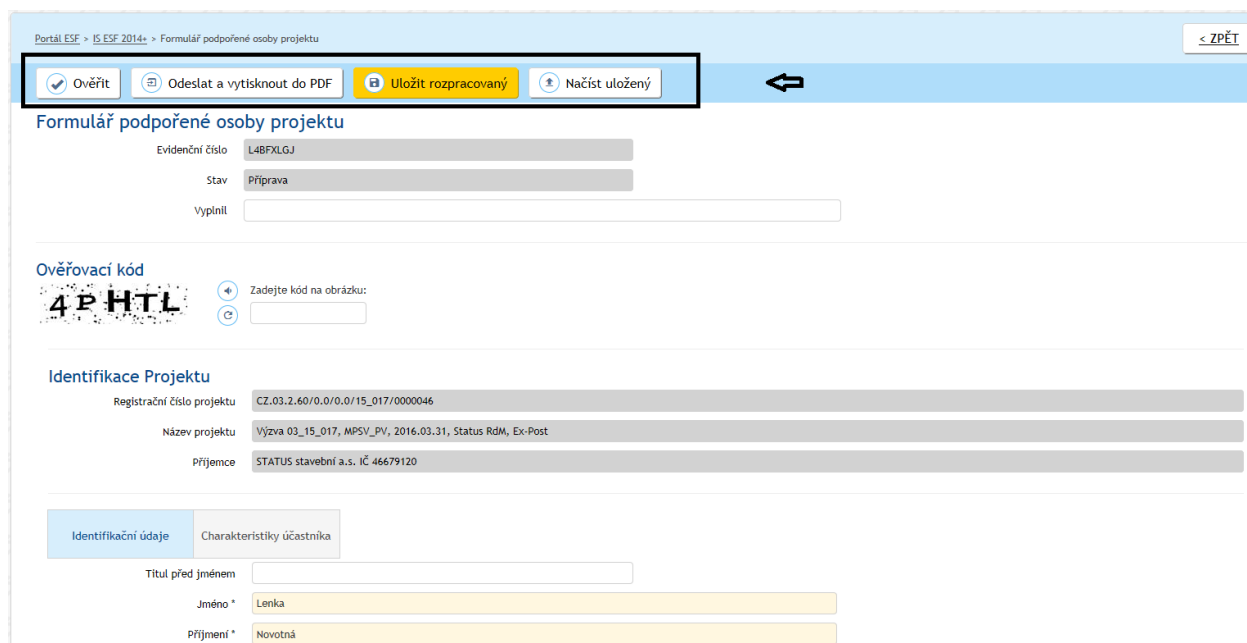
Podle pohlaví <i>Podpořená osoba může patřit pouze do jedné z vymezených skupin.</i>	<input type="radio"/> muži <input type="radio"/> ženy	
Podle postavení na trhu práce <i>Podpořená osoba může patřit pouze do jedné z vymezených skupin. V případě souběhu se uvádí převládající charakteristika.</i>	<input type="radio"/> zaměstnanci <input type="radio"/> osoby samostatně výdělečně činné <input type="radio"/> osoby na rodičovské dovolené, které byly před nástupem této dovolené zaměstnány nebo samostatně výdělečně činné <input type="radio"/> dlouhodobě nezaměstnaní, registrovaní na Úřadu práce ČR <input type="radio"/> nezaměstnaní - ostatní, registrovaní na Úřadu práce ČR <input type="radio"/> neaktivní osoby, které nejsou v procesu vzdělávání nebo odborné přípravy <input type="radio"/> neaktivní osoby - ostatní	<input type="button" value=">"/> <input type="button" value="<"/>
Podle nejvyššího dosaženého vzdělání <i>Podpořená osoba může patřit pouze do jedné z vymezených skupin (příp. do žádné).</i>	<input type="checkbox"/> bez vzdělání <input type="checkbox"/> 1. stupeň základní školy nebo 2. stupeň základní školy či 1. - 4. ročník 8letých gymnázií či konzervatoře anebo 1. - 2. ročník 6letých gymnázií, tj. osoby s primárním (ISCED 1) nebo nižším sekundárním (ISCED 2) vzděláním <input type="checkbox"/> středoškolské, maturita či vyučení anebo pomaturitní studium, tj. osoby s vyšším sekundárním (ISCED 3) nebo postsekundárním (ISCED 4) vzděláním <input type="checkbox"/> vyšší odborné, bakalářské, magisterské, doktorské studium, tj. osoby s terciárním (ISCED 5 až 8) vzděláním	<input type="button" value=">"/> <input type="button" value="<"/>
Podle typu znevýhodnění** <i>Podpořená osoba může patřit do více vymezených skupin (příp. do žádné).</i> <small>** Citlivé údaje - účastník může odmítnout je poskytnout.</small>	<input type="checkbox"/> migranti; osoby, které jsou původem cizinci; menšiny (včetně marginalizovaných komunit jako jsou Romové) <input type="checkbox"/> osoby se zdravotním postižením <input type="checkbox"/> osoby s jiným znevýhodněním	<input type="button" value=">"/> <input type="button" value="<"/>

Podpořená osoba může uložit rozpracovaný on-line formulář pod aktuálně zobrazeným evidenčním číslem pro jeho pozdější editaci kliknutím na tlačítko **Uložit rozpracovaný**. Uživatel si však musí poznamenat evidenční číslo pro možnost pozdějšího načtení rozpracovaného formuláře. V případě ztráty evidenčního čísla je nutné vyplnit formulář znovu.

Pro načtení rozpracovaného formuláře použije podpořená osoba webový odkaz a klikne na tlačítko **Načíst uložený** a vloží evidenční číslo rozpracovaného formuláře.

Správné vyplnění všech údajů lze zkontrolovat tlačítkem **Ověřit**. V případě, že nebyla vyplněna povinná položka, systém vypíše, která pole nejsou vyplněna a chybějící položky podbarví oranžově.

Před odesláním je nutné vyplnit ověřovací kód zobrazený v obrázku. Formulář je odeslán ke zpracování příjemcem po stisknutí tlačítka **Odeslat a vytisknout do PDF**. Po kontrole správnosti vyplnění se formulář odesílá a dochází k jeho vygenerování ve formátu PDF. Vytisknutý a podepsaný formulář může podpořená osoba předat příjemci.



Následné zpracování údajů v systému IS ESF příjemcem, viz dále kap. 3.4.4.

3.4.4 Zpracování naimportovaných formulářů v systému IS ESF 2014+

V případě, že při odeslání z úrovně podpořené osoby formulář úspěšně vyhoví automatickým kontrolám, je nahrán do systému v **detailu projektu**, na záložce **Formuláře PO**. Toto platí při všech způsobech importu. V případě on-line podání a při odeslání PDF formuláře vyplněného v počítači s přístupem k internetu jsou všichni uživatelé v roli hlavní zástupce příjemce a zástupce příjemce projektu jedenkrát denně e-mailem upozorněni na to, že byly k projektu vloženy nové formuláře podpořených osob.

Po úspěšném importu se formuláře v systému IS ESF 2014+ nachází ve stavu Vložen. Ve sloupci **Způsob vložení** je vidět, jakým způsobem byly formuláře do systému vloženy (web, PDF soubor nebo soubor CSV).

3.4.4.1 Hromadné zpracování naimportovaných formulářů z CSV šablony

Údaje o podpořených osobách, které příjemce naimportoval z CSV šablony, je třeba dále zpracovat. Do doby, než údaje z formuláře příjemce „zpracuje“, daná osoba do skupiny podpořených osob v rámci daného projektu nevstupuje.

Příjemce vyfiltruje ve sloupci **Způsob vložení** záznamy, které jsou označeny jako Soubor CSV, a zaškrtnutím vybere osoby, u nichž chce, aby se staly evidovanými podpořenými osobami na projektu, a stiskne tlačítko **Zpracovat formulář**. Systém umožňuje vybrat všechny osoby najednou.

Detail projektu

Registrační číslo CZ.03.2.60/0.0/0.0/15_017/000046

Název Výzva 03_15_017, MPSV_PV, 2016.03.31, Status RdM, Ex-Post

Stav Projekt s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory

Formuláře PO

Evidenční číslo formuláře	Datum a čas vložení	Způsob vložení	Vstup do projektu	Registrační číslo projektu	Trvalý pobyt	Podpořená osoba	Datum narození	Charakteristiky	Stav formuláře	
<input checked="" type="checkbox"/>	VIMJFLYX	4. 4. 2017 9:57	Soubor CSV	1. 1. 2017	CZ.03.2.60/0.0/0.0/15...	Arnoltice	Líšková Jana (nezotož...	18. 4. 1957	Detail	Vložen
<input checked="" type="checkbox"/>	KBGMEYBK	4. 4. 2017 9:58	Soubor CSV	1. 1. 2017	CZ.03.2.60/0.0/0.0/15...	Česká Kamenice	Lomoz Petr	5. 5. 1944	Detail	Vložen

Celkem 2 záznamů

Zobrazit 15 na stránku

Po úspěšném zpracování systém změni stav formuláře na Zpracován a do seznamu osob na záložce **Podpořené osoby** se vloží údaje o osobách. Na výchozí obrazovce v **detailu projektu**, na záložce **Formuláře PO** již formulář nebude automaticky viditelný. Pro jeho opětovné zobrazení je nutné, aby příjemce do filtru ve sloupci **Stav formuláře** zadal stav **Zpracován**.

Při importování údajů ze šablony CSV systém pouze kontroloval, zda záznamy neobsahují zjevné chyby. Nyní při samotném zpracování údajů o podpořených osobách dochází k dalším kontrolám, např. ke kontrole, zda zadaná adresa je platná a existuje v Registru územní identifikace, adres a nemovitostí (RÚIAN). Pokud při těchto následných kontrolách systém objeví nějaké nesrovnalosti v záznamech, pak po stisku tlačítka **Zpracovat formulář** na chyby upozorní. Do doby, než příjemce chyby neopraví, formulář s podpořenou osobou nelze dále zpracovat.

- Neplatná adresa: 88/, Brtníky, 40761, Staré Křečany.
Adresa trvalého bydliště z PDF formuláře nebyla nalezena v RÚIAN.

Chyby systém v seznamu formulářů vždy barevně označí a detail chyby se zobrazí při kliknutí na příslušný záznam. V případě nenalezení adresy v Registru územní identifikace, adres a nemovitostí (RÚIAN), může příjemce existenci adresy ověřit na <http://vdp.cuzk.cz/>. Chybné údaje pak opraví přes tlačítko **Vybrat adresu**.

Informace o projektu	Operační struktura	Odpovědní uživatelé	Indikátory	Akce projektu	Podpořené osoby	Formuláře PO	Podpora
Přílohy	Import podpořených osob	Události					

Evidenční číslo formuláře	Datum a čas vložení	Způsob vložení	Vstup do projektu	Registrační číslo projektu	Trvalý pobyt	Podpořené osoba	Datum narození	Charakteristiky	Stav formuláře
<input type="checkbox"/>	11. 4. 20	...							Vložen
<input type="checkbox"/> IT678D7Q	11. 4. 2017 16:05	Soubor CSV	1. 1. 2017	CZ.03.2.60/0.0/0.0/15...	Arnoltice	Líšková Jana [neztotož...	18. 4. 1957	Detail	Vložen
<input type="checkbox"/> 3ZTQH8QU	11. 4. 2017 16:05	Soubor CSV	1. 1. 2017	CZ.03.2.60/0.0/0.0/15...	Inepropustná chyba!	Lomoz Petr [neztotožn...	5. 5. 1944	Detail	Vložen
<input type="checkbox"/> FTLNBVIVZ	11. 4. 2017 10:47	Soubor CSV	1. 1. 2017	CZ.03.2.60/0.0/0.0/15...	Česká Kamenice	Lomoz Petr	5. 5. 1944	Detail	Vložen

Celkem 3 záznamů Zobrazit 15 na stránku

Trvalé bydliště

Trvalé bydliště ←

Obec

Část obce

Ulice

Číslo popisné Číslo orientační

Znak čísla orientačního PSČ

Výběr adresy z RÚIAN x

Zjednodušené hledání
 Rozšířené hledání

Ulice Číslo domovní
 Část obce Číslo orientační
 Obec PSČ

#	Obec	Část obce	Číslo domovní	Číslo orientační	Ulice	Okres
<input type="checkbox"/>	Staré Křečany	Brtníky	188			Děčín
<input checked="" type="checkbox"/>	Staré Křečany	Brtníky	88			Děčín

Celkem 2 záznamů Zobrazit 10 na stránku

Při zpracování formulářů dále probíhá také první pokus o ztotožnění osoby v Registru obyvatel. V případě, že se danou osobu nepodaří ztotožnit, systém jméno dané osoby barevně označí, ale údaje o ní dovolí zpracovat. Příjemce následně postupuje dle postupu popsaného v kap. 3.3.4 Problémy se ztotožněním osoby v Registru obyvatel.

3.4.4.2 Zpracování naimportovaných formulářů z on-line nebo PDF formuláře

Postup pro zpracování formulářů, které byly naimportovány prostřednictvím on-line formuláře, PDF formuláře s připojením k internetu nebo nahráním souboru PDF je shodný.

Kliknutím na odkaz ve sloupci **Evidenční číslo** je možné zobrazit vygenerovaný PDF formulář. Ve formuláři jsou data v náhledu, nelze je editovat. Příjemce zkontroluje, zda evidenční číslo nahrávaného formuláře je shodné s verzí podepsanou účastníkem, kterou má k dispozici¹⁰.

Do doby, než údaje z formuláře příjemce „zpracuje“ v IS ESF 2014+, daná osoba do skupiny podpořených v rámci daného projektu nevstupuje. Příjemce zaškrtnutím vybere osoby, u nichž chce, aby se staly evidovanými podpořenými osobami na projektu, a stiskne tlačítko **Zpracovat formulář**. Tímto dochází zároveň ke spuštění ztotožnění vybraných osob vůči Registru obyvatel.

Detail projektu

Registrační číslo CZ.03.2.60/0.0/0.0/16_023/0000045

Název Kopie 1: MPSV_PV_ZJED_2016.04.13 (výzva 03_16_023)

Stav Projekt ve fyzické realizaci

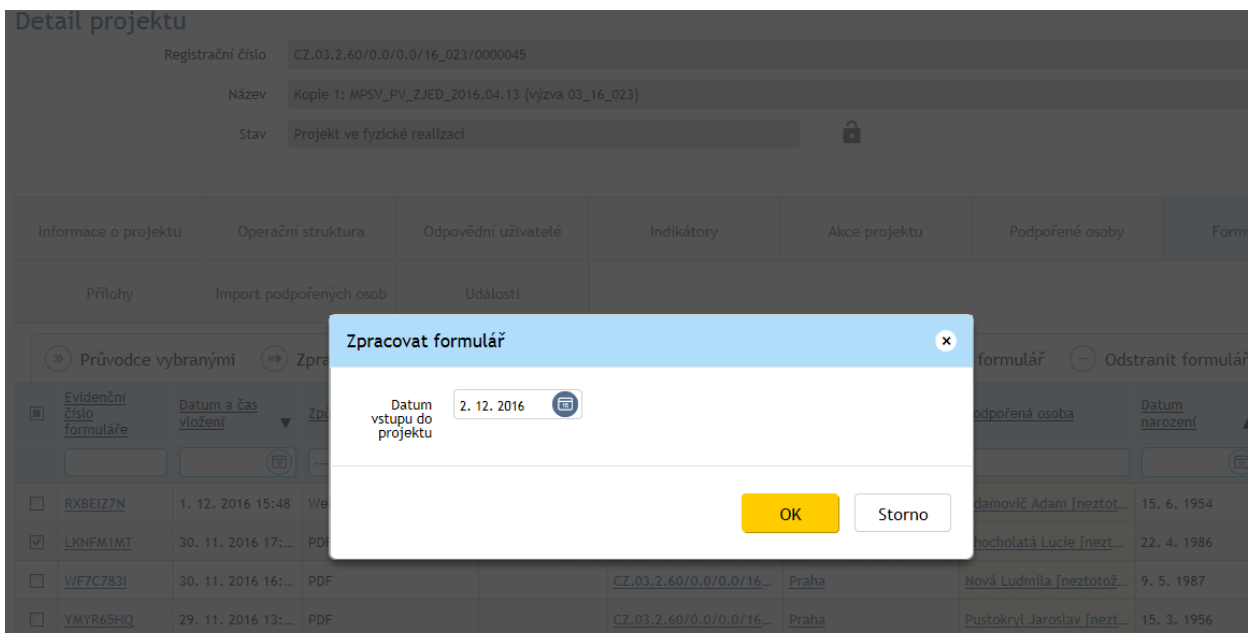
Informace o projektu	Operační struktura	Odpovědní uživatelé	Indikátory	Akce projektu	Podpořené osoby	Formuláře PO	Podpora
Přílohy	Import podpořených osob	Události					

Průvodce vybranými **Zpracovat formulář** Ztotožnění s ROB Archivovat formulář Obnovit formulář Odstranit formulář Vybrat unikátní Vybrat sloupce

<input type="checkbox"/>	Evidenční číslo formuláře	Datum a čas vložení	Způsob vložení	Vstup do projektu	Registrační číslo projektu	Trvalý pobyt	Podpořená osoba	Datum narození	Charakteristiky	Stav formuláře
<input type="checkbox"/>	RXBEI27N	1. 12. 2016 15:48	Web		CZ.03.2.60/0.0/0.0/16...	Praha	Adamovič Adam [nezto...	15. 6. 1954	Detail	Vložen
<input type="checkbox"/>	LKNFM1MT	30. 11. 2016 17:...	PDF		CZ.03.2.60/0.0/0.0/16... CZ.03.2.60/0.0/0.0/16_023/0000045	Praha	Chocholatá Lucie [nezt...	22. 4. 1986	Detail	Vložen
<input type="checkbox"/>	VIF7C783I	30. 11. 2016 16:...	PDF		CZ.03.2.60/0.0/0.0/16...	Praha	Nová Ludmila [nezतो...	9. 5. 1987	Detail	Vložen
<input type="checkbox"/>	YMYR65HQ	29. 11. 2016 13:...	PDF		CZ.03.2.60/0.0/0.0/16...	Praha	Pustokryl Jaroslav [nez...	15. 3. 1956	Detail	Vložen
<input type="checkbox"/>	YK6MGKU1	30. 11. 2016 16:...	PDF		CZ.03.2.60/0.0/0.0/16...	Praha	Pustokryl Petr [nezतो...	22. 8. 1964	Detail	Vložen
<input type="checkbox"/>	XA7VU3RS	29. 11. 2016 14:...	Web		CZ.03.2.60/0.0/0.0/16...	Malínky	Vomáčková Petra [nez...	15. 4. 1987	Detail	Vložen

Upozornění: Do skupiny osob, u nichž chcete provést „zpracování“ dle předchozí věty, je možná dávat vždy jen osoby, které mají stejné datum vstupu do projektu. Toto datum se zadává po stisku tlačítka Zpracovat formulář.

¹⁰ Příjemce se může s podpořenými osobami domluvit, že formuláře PDF vytiskne centrálně a oni je podepíší při fyzické účasti na aktivitách projektu. Samotné zpracování a nahrání do IS ESF 2014+ je třeba provádět až v momentě, kdy má příjemce k dispozici podepsanou verzi formuláře k založení.



Po úspěšném zpracování systém změní stav formuláře na stav Zpracován a do seznamu osob na záložce **Podpořené osoby** se vloží nainportované údaje o osobách. Na výchozí obrazovce v detailu projektu, na záložce **Formuláře PO** již formulář nebude automaticky viditelný. Pro jeho opětovné zobrazení je nutné, aby příjemce do filtru ve sloupci **Stav formuláře** zadal stav **Zpracován**.

Příjemce k podpořené osobě průběžně zapisuje podpory, které tato osoba čerpá, a po ukončení její účasti v projektu doplní datum výstupu z projektu a doplní charakteristiky osoby po ukončení účasti.

3.5 Zápis podpor, které účastníci získali

3.5.1 Bagatelní podpora

S ohledem na to, že pro monitorování účastníků podpořených projektů stanovuje příloha I nařízení o ESF pravidlo: „Za „účastníky“ se označují osoby, které mají přímý prospěch z intervence ESF, které mohou být identifikovány a požádány o charakteristiku a pro něž jsou vyčleněny konkrétní výdaje. Jiné osoby za účastníky považovány nejsou.“, vymezil ŘO následující: **Za osobu, která má z podpořeného projektu přímý prospěch, je považována pouze osoba, která se účastní činností realizovaných v rámci podpořeného projektu pro cílové skupiny a u níž rozsah jejího zapojení do podpořeného projektu překročí tzv. bagatelní podporu.**

Je stanoven limit, že účastníkem/podpořenou osobou z hlediska indikátorů, je pouze osoba, která:

- získala v daném projektu podporu v rozsahu minimálně 20 hodin v případě projektů v rámci Prioritní osy 3 OP PPR nebo minimálně 40 hodin v případě projektů v rámci Prioritní osy 4 OP PPR (bez ohledu na počet dílčích podpor, tj. počet dílčích zapojení do projektu) a zároveň
- alespoň polovina z tohoto minimálního rozsahu (tj. 10 hodin resp. 20 hodin) podpory,

kteřou osoba v daném projektu získala, nemá charakter elektronického vzdělávání¹¹.

Pro výpočet limitu bagatelní podpory se rozumí „hodinou“ **hodina v délce 60 minut**.¹²

Příjemce vede evidenci o všech osobách, které byly zapojeny do projektu (včetně osob, u nichž podpora (zatím) nepřekonalala/nepřevýšila limit bagatelní podpory), nicméně tyto záznamy nejsou při stanovení počtu dosažených indikátorů týkajících se účastníků brány v potaz.

Jako podporu ovšem nikdy nelze označit aktivity, v nichž nejde o zlepšení situace či znalostí/kompetencí dané osoby, ale dochází v nich pouze k:

- nábore účastníků projektu,
- šíření povědomí o projektu (včetně např. zastoupení projektu na veletrzích a akcích obdobného charakteru),
- ke sběru informací o osobách formou anket, dotazníků, průzkumů, formou příspěvků do diskuze na internetových fórech aj.,
- k šíření publikací, časopisů, bulletinů, newsletterů, brožur, letáků apod.,
- zapojení osoby do aktivit projektu, které není odůvodněno cílem zlepšit postavení této osoby ve společnosti/na trhu práce, protože osoba se účastní dané aktivity jako reprezentant nějaké organizace, přináší potřebnou odbornost apod. (např. účast na kulatých stolech nebo pracovních skupinách v rámci komunitního plánování).

IS ESF 2014+ slouží pro záznamy s vazbou na indikátory projektu týkající se účastníků projektu. U osob, u kterých není plánováno zapojení do projektu v takovém rozsahu nebo typu, aby jimi využitá podpora přesáhla limit bagatelní podpory (tj. příjemce neplánuje je započítat do hodnot indikátorů týkajících se účastníků), není potřeba údaje o dané osobě do IS ESF 2014+ zapisovat. Ovšem příjemce musí mít k dispozici průkazné záznamy i o zapojení těchto osob do projektu, stejně jako jejich souhlas se zpracováním osobních údajů. (Nejsou ovšem třeba všechny charakteristiky vymezené pro účastníky projektů.)

3.5.2 Zápis údajů o podpoře, kterou účastník v projektu získal

Ke každé osobě se zapisuje, **jakých podpor v rámci projektu využila a v jakém rozsahu** (v počtu hodin, příp. dnů apod., jednotka se liší podle kategorie využitých podpor). U vzdělávání se dále rozlišuje, zda proběhlo elektronickou formou nebo ne.

3.5.2.1 Míra podrobnosti záznamů

Počet záznamů podpory k jedné osobě není omezený.

Příjemce zadává ke každé osobě záznam o podpoře v míře detailu, aby záznam zapadal do systému tvořeného **číselníky „Typ podpory“ a „Specifikace“** (přesný seznam viz níže). U vzdělávání se odlišuje elektronické vzdělávání od ostatního vzdělávání, proto je třeba elektronické vzdělávání zapisovat do samostatných záznamů.

Není nutné zadávat každé školení zvlášť (např. výuku ruského jazyka a výuku německého jazyka lze zapsat jako jednu podporu), nevádí, že popis i rozsah se budou vztahovat ke skupině akcí

¹¹ Definice elektronického vzdělávání: Elektronickým vzděláváním se rozumí jakékoli distanční vzdělávání pomocí počítačů a počítačových sítí (např. e-learning, webináře aj.). Není rozhodující, zda vzdělávaný má případně k dispozici nějakou podporu (chat, diskusní fóra, e-mail apod.), ani zda může využívat zpětnou vazbu ve formě testovacích otázek apod. Určující je, že obsah vzdělávání je šířen na dálku a vyučující a vzdělávané osoby se v době vzdělávání nesetkají na stejném místě.

¹² Pro **Specifický cíl - 4.2 Zvýšení kvality vzdělávání prostřednictvím posílení inkluze v multikulturní společnosti** může být jako hodina počítána i tzv. vyučovací hodina, tedy 45 min.

v rámci dané kombinace hodnot číselníků „Typ podpory“ a „Specifikace“. Vyšší míra detailu v záznamech ovšem nepředstavuje chybu.

U podpor, které osoba čerpá opakovaně po delší dobu (např. celoroční jazykový kurz, celoroční docházka dítěte do zařízení péče o děti předškolního věku) postačuje vyčíslit rozsah podpory odhadem, tj. není třeba počítat přesnou přítomnost osoby v hodinách dle prezenčních listin (postačuje např. vypočítat, že kurz trval 46 týdnů a že hodiny v délce 45 minut se konaly 2 za týden, tj. podpora má rozsah 69 hodin v délce 60 minut).¹³ Tj. není nezbytně nutné, aby záznam rozsahu podpory uvedený v IS ESF 2014+ přesně odpovídal času doloženému prezenčními listinami či jinými doklady o uskutečněné aktivitě projektu (a zapojení dané osoby do této aktivity), ovšem vždy pouze za následující podmínky: Pokud je rozsah podpory zapsaný v IS ESF2014+ větší, než je limit pro bagatelnost podpory, musí být z dokumentů dokládajících aktivity projektu a zapojení dané osoby do těchto aktivit doložitelné, že daná osoba v rámci projektu získala podporu větší než bagatelní. Důvodem je, že do indikátorů týkajících se účastníků projektu lze započítávat pouze osoby, jejichž podpora skutečně překročila limit pro bagatelní podporu. Příklad: Pokud má pololetní kurz rozvrh na celkem 40 hodin v délce 60 minut a daná osoba se jiné aktivity v projektu neúčastní, pak je před zápisem rozsahu podpory, kterou tento klient v projektu využil, do IS ESF 2014+ nutné ověřit, na kolika hodinách kurzu byl klient skutečně přítomen, a pouze ty hodiny, u nichž je doložena jeho přítomnost, je možné zapsat jako rozsah podpory, kterou tato osoba v projektu získala.

Číselné údaje lze zadat **s přesností na max. 1 desetinné místo**. V případě potřeby se zaokrouhluje matematicky.

Nezaznamenávají se „doprovodná opatření“ v rámci projektu, tj. zaznamenává se pouze to, co je primárně obsahem projektu. (Doprovodnými opatřeními se rozumí např. hlídání dítěte po dobu účasti na vzdělávací akci; primárně je cílem vzdělávání, hlídání dítěte je doprovodnou činností.)

U e-learningových kurzů se všem osobám, které kurz dokončily, jako rozsah kurzu zaznamenává stejná hodnota, a to časová dotace daného kurzu, která je uvedena v materiálech k danému kurzu nebo jeho úvodních částech. Není třeba evidovat, jak dlouhou dobu daná osoba v programu s e-learningem skutečně pracovala. U osob, které e-learningový kurz nedokončily je ovšem nutné, pokud má být tato podpora do IS ESF2014+ zapsána, mít k dispozici podklady o době, po kterou osoba kurzu ve skutečnosti účastnila. Maximální rozsah podpory pro tento kurz je pro osoby, které kurz nedokončily, časová dotace daného kurzu, která je uvedena v materiálech k danému kurzu nebo jeho úvodních částech.

3.5.2.2 Kdy se záznam zapisuje

Je vhodné, aby zápis poskytnuté podpory byl vytvořený v okamžiku, kdy lze využívání této konkrétní podpory (tj. podpory stanovené konkrétní kombinací hodnot v číselníku „Typ podpory“ a „Specifikace“) danou osobou považovat za ukončené. Nicméně není chyba, když příjemce využití podpory zadá už v průběhu jejího využívání danou osobou (a po ukončení aktualizuje záznam, minimálně rozsah čerpané podpory). Nicméně záznam podpory, která ještě probíhá (podle data ukončení podpory), se při stanovování dosaženého počtu indikátorů týkajících se účastníků nebere v potaz. Teprve, když je datum ukončení využívání dané podpory z hlediska záznamu v IS ESF 2014+ ukončeno (je k dispozici datum ukončení, které je starší nebo rovno datu, ke kterému jsou hodnoty generovány), systém IS ESF 2014+ daný záznam zohlední při výpočtu dosažených hodnot indikátorů.

¹³ Pro **Specifický cíl - 4.2 Zvýšení kvality vzdělávání prostřednictvím posílení inkluze v multikulturní společnosti** může být jako hodina počítána i tzv. vyučovací hodina, tedy 45 min.

Podpora musí být zapsána nejpozději v návaznosti na dokončení realizace projektu, tj. v době zpracování závěrečné zprávy o realizaci projektu.¹⁴

Zadávají se i podpory, které příjemce „nedočerpal“. Pokud někdo nedokončil kurz/nedočerpal poskytnutou podporu, nicméně strávil v něm/ní více času, než je limit pro bagatelní podporu, podpora se eviduje, i přes nedokončení. Pokud nedokončení vedlo k tomu, že osoba nemá certifikát/jiný doklad, jenž mu měl potenciál pomoci s uplatněním na trhu práce či jinak, pak toto uvádí příjemce (příp. partner) do doplňkového textového pole.

3.5.3 Typologie podpor

Podpory se specifikují minimálně pomocí 2 provázaných číselníků, přesnější informaci o využití podpoře může příjemce (příp. partner) doplnit textovým popisem, v němž podporu specifikuje.

Nejprve příjemce (příp. partner) z prvního číselníku vybírá typ podpory a následně doplňuje specifikaci (z číselníku možností pro před tím vybraný typ podpory). Kapitoly níže specifikují vymezené typy podpor a k nim stanovené možnosti v číselníku specifikace.

Typ podpory rozlišované v IS ESF2014+:

1. Komunitní aktivity
2. Podpora pracovního uplatnění (získání zaměstnání)
3. Podpora zajištění péče o děti
4. Rozvíjení kompetencí pracovníků ve vzdělávání
5. Jiný typ podpory v rámci prioritní osy 3

Položka Jiné se vybírá pouze pro záznamy, které nelze zařadit pod žádný jiný typ podpory uvedený v číselníku. Položka Jiné není určena pro souhrnné záznamy (tj. záznamy, které patří pod více jiných položek; v těchto případech je správným postupem provést více záznamů a každý přiřadit pod příslušný typ podpory).

S ohledem na zaměření prioritních os OP PPR je v IS ESF 2014+ nastaveno, jaké typy podpor může, ~~kteřý daný~~ projekt zapsat jakožto poskytnuté cílovým skupinám ~~daného projektu (záleží na prioritní ose OP PPR, v rámci které byl projekt podpořen)~~. Vazbu typů podpor a prioritních os OP PPR shrnuje následující tabulka.

Prioritní osa	Typy podpor, které lze zaznamenat k účastníkovi projektu (identifikace dle pořadí výše v této kapitole)
3 Podpora sociálního začleňování a boj proti chudobě	1, 2, 5
4 Vzdělání a vzdělanost a podpora zaměstnanosti	3, 4

3.5.3.1 Komunitní aktivity

V rámci typu podpory „Komunitní aktivity“ vybírá příjemce (příp. partner) při zápisu záznamu z následujícího číselníku pro specifikaci:

- 1.1 Sociálně kulturní aktivity
- 1.2 Výchovně vzdělávací aktivity

¹⁴ Pokud byla závěrečná zpráva o realizaci projektu vrácena příjemci k nápravám a požadované nápravy se týkají i indikátorů s vazbou na účastníky, pak je editace, včetně zadávání možná i během fáze odstraňování nedostatků zprávy o realizaci projektu.

- 1.3 Environmentální aktivity
- 1.4 Volnočasové aktivity
- 1.5 Komunitní sociální práce
- 1.6 Poradenské aktivity
- 1.7 Prevence ztráty bydlení
- 1.8 Osvětové, preventivní a informační aktivity určené pro osoby sociálně vyloučené a sociálním vyloučením ohrožené
- 1.9 Osvětové a informační aktivity určené pro další obyvatele místních komunit
- 1.10 Aktivity řešící eskalaci sociálního napětí
- 1.11 Svépomocné aktivity osob sociálně vyloučených a sociálním vyloučením ohrožených a jiné aktivity s participativním zapojením těchto osob
- 1.12 Jiné komunitní aktivity¹⁵

Jednotka pro záznam rozsahu podpory: hodina (60 minut).

3.5.3.2 Podpora pracovního uplatnění (získání zaměstnání)

Tento typ podpory je určen pro záznam všech případů, kdy účastník projektu jako podporu v rámci projektu získá nové zaměstnání v nějaké organizaci.

Rozlišuje se velikost úvazku:

- a) úvazek menší než ½ běžného úvazku,
- b) úvazek rovný nebo větší než ½ běžného úvazku.

Běžným úvazkem se rozumí 40 pracovních hodin týdně. U zaměstnání, kde není stanovena pracovní doba s detailem na týden, se pro účely záznamu stanovená pracovní doba převede na týdenní pracovní dobu matematicky. V případě, že zaměstnavatel stanovuje na základě kolektivní smlouvy nebo zákoníku práce jako standardní pracovní dobu (tj. nezkrácenou) méně než 40 pracovních hodin týdně, se pro stanovení kategorie velikosti úvazku vychází z tohoto individuálně stanoveného rozsahu pracovní doby (např. pokud je standardní doba 37,5 hodiny za týden, pak poloviční úvazek znamená 18,75 hodin za týden).

Dále se zaznamenává, zda pracovní místo, na které klient nastoupil, je financováno s využitím prostředků poskytnutých z OP PPR, nebo se jedná o místo nedotované z projektu. (Není rozhodující, do jaké míry prostředky OP PPR pokrývají osobní náklady s daným pracovně právním vztahem klienta a jeho zaměstnavatele. Jakmile se prostředky OP PPR do úhrady osobních nákladů zapojují, jedná se o dotované místo.)

U získaných zaměstnání je jednotkou pro vyjádření rozsahu podpory „délka zaměstnání dle smlouvy/dohody v měsících“.

- Nastane-li situace, kdy je smlouva/dohoda uzavřena nejprve na určité období a pak dojde k jejímu prodloužení/obnovení, uveďte délku za všechny smlouvy/dohody uzavřené díky projektu u daného zaměstnavatele.
- V případě získání zaměstnání na dobu neurčitou příjemce vykáže podporu ve výši 99 měsíců.
- Pokud ještě v době realizace projektu dojde k rozvázání pracovně právního poměru a záznam podpory provádíte až v okamžiku, kdy je vám tato skutečnost známa, uveďte počet měsíců, po které pracovně právní vztah skutečně trval.

¹⁵ Položka Jiné komunitní aktivity se vybírá pouze pro záznamy, které nelze zařadit pod žádnou jinou specifikaci podpory uvedenou v číselníku.

V rámci typu podpory „podpora pracovního uplatnění (získání zaměstnání)“ vybírá příjemce (příp. partner) při zápisu záznamu z číselníku pro specifikaci uvedeného v následující tabulce. U každé položky je také vymezeno, jaká je jednotka pro záznam rozsahu využití podpory.

Specifikace	Jednotka
5.1 Získání zaměstnání v rozsahu menším než ½ běžného úvazku ,	Délka zaměstnání dle smlouvy/dohody v měsících (převod na hodiny viz pod tabulkou, bod 1)
5.2 Získání zaměstnání v rozsahu alespoň ½ běžného úvazku	Délka zaměstnání dle smlouvy/dohody v měsících (převod na hodiny viz pod tabulkou, bod 2)
5.3 Jiný typ podpory pracovního uplatnění ¹⁶	Délka v měsících (převod na hodiny viz pod tabulkou, bod 2)

K převodu rozsahu podpory na hodiny kvůli zohlednění limitu pro bagatelní podporu:¹⁷

1. Pro účely OP PPR se 1 měsíc rovná 87 hodinám.
2. Pro účely OP PPR se 1 měsíc rovná 174 hodinám.

3.5.3.3 Podpora zajištění péče o děti

Specifikace	Jednotka
6.1 Využití zařízení zajišťujícího péči o děti, které bylo finančně podpořeno z projektu	Hodina (60 minut)
6.2 Vzdělávání pečující osoby	Hodina (60 minut)

3.5.3.4 Rozvíjení kompetencí pracovníků ve vzdělávání

Specifikace	Jednotka
7.1 Inkluzivní / společné vzdělávání	Hodina (45 nebo 60 minut)
7.2 Multikulturní výchova	Hodina (45 nebo 60 minut)
7.3 EVVO	Hodina (45 nebo 60 minut)
7.4 Vzdělávání žáků s odlišným mateřským jazykem	Hodina (45 nebo 60 minut)
7.5 Osobnostně sociální rozvoj	Hodina (45 nebo 60 minut)
7.6 Jiné rozvíjení kompetencí pracovníků ve vzdělávání¹⁸	Hodina (45 nebo 60 minut)

¹⁶ Položka Jiný typ podpory pracovního uplatnění se vybírá pouze pro záznamy, které nelze zařadit pod žádnou jinou specifikaci podpory uvedenou v číselníku.

¹⁷ Stanovené převody na hodiny nemůže příjemce/partner ovlivnit, byly stanoveny z úrovně ŘO a neznamenají pro projekt žádný závazek ohledně podpory, tj. jedná se o paušálně stanovené převodníky, které nezohledňují specifika projektů ani situace účastníka.

¹⁸ Položka jiné rozvíjení kompetencí pracovníků ve vzdělávání se vybírá pouze pro záznamy, které nelze zařadit pod žádný jiný typ podpory uvedený v číselníku.

3.5.3.5 Jiný typ podpory v rámci prioritní osy 3

Položka Jiné se vybírá pouze pro záznamy, které nelze zařadit pod žádný jiný typ podpory uvedený v číselníku. Položka Jiné není určena pro souhrnné záznamy (tj. záznamy, které patří pod více jiných položek; v těchto případech je správným postupem provést více záznamů a každý přiřadit pod příslušný typ podpory). V případě výběru položky Jiné, je povinné uvést stručný popis podpory do textového pole.

Jednotka pro záznam rozsahu podpory: hodina (60 minut).

3.5.4 Přiřazení záznamu o podpoře k vybrané podpořené osobě

3.5.4.1 Přiřazení záznamu o podpoře ze seznamu podpořených osob

Čerpanou podporu je možno zapsat přímo k vybrané podpořené osobě. Na záložce **Podpořené osoby** příjemce zatrhne ve sloupci **Výběr** osobu, ke které chce záznam o podpoře přidat. Poté klikne na tlačítko **Přidat záznam o podpoře** umístěné nad Seznamem podpořených osob.

ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

Uložit

Detail projektu

Registrační číslo: 03_15_002_18
Název: Projekt Test 3
Stav: BĚŽÍ

Informace o projektu | Operační struktura | Odpovědní uživatelé | Indikátory | Akce projektu | **Podpořené osoby** | Podpora | Přílohy

Import podpořených osob | Události

Aktuální seznam podpořených osob Schválený seznam podpořených osob

Výběr	Jméno	Přijmení	Datum narození	Druh
<input type="checkbox"/>	Ivana	Fabíková	12. 2. 1963	Zadaná
<input type="checkbox"/>	Václav	Hása	23. 10. 1956	Zadaná
<input type="checkbox"/>	Jan	Novák	1. 1. 1980	Zadaná
<input type="checkbox"/>	VIKTOR	SOUČEK	3. 6. 1977	Zadaná

ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

Uložit

Detail projektu

Registrační číslo: 03_15_002_18
 Název: Projekt Test 3
 Stav: BĚŽÍ

Informace o projektu | Operační struktura | Odpovědní uživatelé | Indikátory | Akce projektu | **Podpořené osoby** | Podpora | Přílohy

Import podpořených osob | Události

Aktuální seznam podpořených osob Schválený seznam podpořených osob

Vyber	Jméno	Příjmení	Datum narození	Druh
<input type="checkbox"/>	Ivana	Fabišová	12. 2. 1963	Zadaná
<input type="checkbox"/>	Václav	Hasa	23. 10. 1956	Zadaná
<input type="checkbox"/>	Ján	Novák	1. 1. 1980	Zadaná
<input type="checkbox"/>	VIKTOR	SOUČEK	3. 6. 1977	Zadaná

Příjemce postupně vyplní následující údaje:

- **Specifikaci typu podpory** (viz kap. 3.5.3),
- v poli **Jednotka podpory** se zobrazí jednotka, která vyplývá z typologie podpory (viz kap. 3.5.3),
- **Rozsah podpory „prezenčně“** se uvádí jako číslo zaokrouhlené na 1 desetinné místo vyjadřující počet stanovených jednotek,
- **Rozsah podpory „elektronicky“** se vyplňuje povinně pouze typu podpor¹⁹, které umožňují distanční formy vzdělávání, protože souvisí s vymezením bagatelní podpory).
- **Datum od** (a případně i **Datum do**²⁰, pokud je k dispozici),
- Do pole **Poznámka** uvádějte stručně popis podpory, který je nad rámec položek číselníků Typ podpory a Specifikace.

Údaje je nutné následně potvrdit a uložit tlačítkem **Uložit a zavřít**.

¹⁹ Elektronická forma vzdělávání je umožněna u vzdělávání (viz 3.5.3.1) a ve výjimečných případech u podpory základních kompetencí pro nalezení pracovního uplatnění (viz 3.5.3.2).

²⁰ Systém do výpočtu hodnot indikátorů započítává pouze podpory, které jsou již ukončené.

Portál ESF > IS ESF 2014+ > Seznam projektů > Detail projektu > Založení záznamu o podpoře < ZPĚT

Uložit a zavřít

Založení záznamu o podpoře

Název projektu: Prohlubování a zvyšování úrovně odborných znalostí lékařů, zubních lékařů a farmaceutů se zaměřením na profesní medicínské vzdělávání a vzdělávání v manažerských dovednostech

Typ podpory: Vzdělávání

Specifikace *: Vzdělávání pro běžnou uživatelskou práci s výpočetní technikou

Jednotka rozsahu podpory *: Hodina (60 minut)

Rozsah podpory prezenčně *: 40,0 Rozsah podpory elektronicky *: 10,0

Datum od *: 1. 1. 2016 Datum do: 31. 3. 2016

Poznámka

Portál ESF > IS ESF 2014+ > Seznam projektů > Detail projektu > Založení záznamu o podpoře < ZPĚT

Uložit a zavřít

Založení záznamu o podpoře

Název projektu: Prohlubování a zvyšování úrovně odborných znalostí lékařů, zubních lékařů a farmaceutů se zaměřením na profesní medicínské vzdělávání a vzdělávání v manažerských dovednostech

Typ podpory: Vzdělávání

Specifikace *: Vzdělávání pro běžnou uživatelskou práci s výpočetní technikou

Jednotka rozsahu podpory *: Hodina (60 minut)

Rozsah podpory prezenčně *: 40,0 Rozsah podpory elektronicky *: 10,0

Datum od *: 1. 1. 2016 Datum do: 31. 3. 2016

Poznámka

Nově přidaný záznam je možno zkontrolovat v Seznamu záznamů o podpoře na záložce Podpora.

ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

Uložit

Detail projektu

Registrační číslo: 03_15_002_18

Název: Projekt Test 3

Stav: Běží

Informace o projektu Operační struktura Odpovědní uživatelé Indikátory Akce projektu Podpořené osoby **Podpora** Přílohy

Import podpořených osob Události

Záznamy o podpoře projektu

Vybrat sloupce

Jméno	Příjmení	Skupina druhu podpory	Druh podpory	Datum od	Datum do	Akce
Jan	Novák	Vzdělávání	Oborové vzdělávání - ubytování, stravo...	2. 3. 2016	3. 1. 2018	
VIKTOR	SOUČEK	Vzdělávání	Oborové vzdělávání - veřejná správa a...	1. 10. 2015	29. 11. 2015	

Celkem 2 záznamů Zobrazit 15 na stránku

ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

Uložit

Detail projektu

Registrační číslo: 03_15_002_18
 Název: Projekt Test 3
 Stav: BĚŽÍ

Informace o projektu | Operační struktura | Odpovědní uživatelé | Indikátory | Akce projektu | Podpořené osoby | **Podpora** | Přílohy

Import podpořených osob | Události

Záznamy o podpoře projektu

Vybrat sloupce

Jméno	Příjmení	Skupina druhu podpory	Druh podpory	Datum od	Datum do	Akce
Jan	Novák	Vzdělávání	Oborové vzdělávání - ubytování, stravo...	2. 3. 2016	3. 1. 2018	
VIKTOR	SOUČEK	Vzdělávání	Oborové vzdělávání - veřejná správa a...	1. 10. 2015	29. 11. 2015	

Celkem 2 záznamů Zobrazit 15 na stránku

Tento způsob zápisu čerpané podpory se hodí především pro individuální podpory, u kterých jsou údaje pro každou podpořenou osobu unikátní.

~~V případě, že v projektu probíhají skupinové aktivity (např. vzdělávací kurzy), u kterých jsou údaje zapisované u většího počtu osob stejné, je možné přidat záznam o podpoře prostřednictvím založené akce projektu (viz dále kap. 3.6). Způsob zápisu si volí příjemce.~~

3.6 Akce projektu

Akce projektu nejsou prvotně editovány v systému IS ESF 2014+, ale na portále www.esfer.cz v modulu Akce. Cílem modulu Akce, který je k dispozici na <https://www.esfer.cz/akce>, je mít na jednom místě publikované akce ŘO i realizátorů projektů podpořených z OP PPR, které mohou být zajímavé pro veřejnost. Z těchto dat bude možné v budoucnu vytvořit mapu akcí a projektů, průvodce životními situacemi a kalendář akcí.

Příjemci OP PPR nemají nyní povinnost záložku Akce projektu využívat.

3.5.4.2 Přřazení záznamu o podpoře v detailu podpořené osoby

Čerpanou podporu je možno zapsat přímo v **Detailu podpořené osoby** na záložce **Podpora**. Příjemce klikne na tlačítko **Přidat záznam o podpoře** umístěné nad Seznamem záznamů o podpoře.

Detail podpořené osoby projektu

Aktuální data Schválená data

Interval:

Titul před jménem

Jméno *

Příjmení *

Titul za jménem

Identifikační údaje Charakteristiky účastníka **Podpora**

Záznamy o podpoře

<input type="checkbox"/> Typ podpoře	Specifikace	Datum od	Datum do	Akce	Odstranit
<input type="checkbox"/> Vzdelávání	Oborové vzdělávání - doprava a skladování	16. 2. 2017	8. 3. 2017		<input type="button" value="-"/>

Celkem 1 záznamů

Dále příjemce postupuje shodně s postupem popsáním v kap. 3.5.4.1.

3.5.4.3 Přřazení záznamu o podpoře prostřednictvím importu z CSV souboru

Záznamy o podpoře lze do systému hromadně naimportovat také prostřednictvím CSV souboru. V systému je v **Detailu projektu** na záložce **Podpora** uložena šablona CSV souboru ke stažení, včetně návodu, jakým způsobem údaje vyplnit.

Detail projektu

Registrační číslo: CZ.03.2.60/0.0/0.0/15_017/0000046

Název: Výzva O3_15_017_MPSV_PV_2016.03.31_Status RdM_Ex-Post

Stav: Projekt s právním aktem o poskytnutí / převodu podpory

Informace o projektu | Operační struktura | Odpovědní uživatelé | Indikátory | Akce projektu | Podpořené osoby | Formuláře PO **Podpora**

Přílohy | Import podpořených osob | Události

Záznamy o podpoře projektu

Jméno	Příjmení	Typ podpoře	Specifikace	Datum od	Datum do	Akce
Jana	Líšková	Vzdelávání	Jazykové vzdělávání	1. 3. 2017	15. 3. 2017	
Petr	Lomoz	Podpora pracovního uplatnění (získání za...	Absolvovaná stáž u zaměstnavatele	1. 1. 2017	28. 2. 2017	

Celkem 2 záznamů

Výběr souboru pro import záznamů o podpoře k podpořeným osobám

Ve vybraném souboru musí být dodržena struktura dat tak, jak ji systém očekává. Jedině tak může dojít k úspěšnému provedení hromadného importu záznamů o podpoře. Na záložce **Podpora** v části **Výběr souboru pro import záznamů o podpoře k podpořeným osobám** příjemce klikne na tlačítko **Vybrat** a vybere soubor. Zpracování tohoto souboru zahájí potvrzením volby **Otevřít**.

Pokyny pro evidenci podpory poskytnuté účastníkům projektů

Datum vydání: 28. 12. 2016-3. 7. 2017

Strana: 56 z 3750

Příjemce může soubory nahrát také tak, že označený soubor na počítači přetáhne myší do modrého pole.

V šabloně je nutné mít vyplněny u každé podpořené osoby její jméno, příjmení, datum narození a bydliště. V případě, že příjemce využíval import záznamů o podpořených osobách rovněž CSV šablonu, je možné údaje překopírovat.

Pokud příjemce informace o podpořených osobách editoval ručně, nebo data importoval pomocí PDF nebo on-line formuláře, není nutné údaje do šablony přepisovat, ale je možné potřebná data ze systému vyexportovat.

V **Detailu projektu** na záložce **Podpořené osoby** příjemce klikne na tlačítko **Možnosti** nad **Seznamem podpořených osob**. Vybere možnost **Vybrat sloupce** a zvolí sloupce povinné pro zadávání CSV souboru: **Jméno, příjmení, datum narození a bydliště**. Jakmile je seznam takto zobrazen, tak opětovně klikne na tlačítko **Možnosti** a vybere možnost **Exportovat data – Sešít MS Excel**. Vyexportovaná data ze sešitu pak příjemce zkopíruje do šablony CSV souboru a ke každé podpořené osobě doplní údaje o podpoře.

V případě, kdy je importována podpora, která ještě není z hlediska čerpání ukončena (např. je zaznamenán průběžný stav k datu ukončení monitorovacího období relevantního pro připravovanou zprávu o realizaci projektu), pak při dalším importu příjemce založí nový záznam o podpoře, kdy „datum od“ a „rozsah podpory“ bude navazovat na předchozí záznam o podpoře. V případě importu ze souboru systém neumí ztotožnit oba záznamy a podpora by v případě nahrání aktualizovaného záznamu podpory, kdy by „data do“ a „rozsah podpory“ zahrnovala i období už dříve naimportované, byla naimportována duplicitně. V případě ruční editace je možné původní záznam editovat.

3.7.3.6 Indikátory

Indikátory projektu jsou vždy vypočítány pouze z tzv. „schváleného seznamu podpořených osob“.

3.7.13.6.1 Schválení seznamu podpořených osob

Příjemce prostřednictvím schválení seznamu podpořených osob dává systému najevo, že považuje zadané údaje za správné a systém je tedy může použít pro výpočet indikátorů.

Schvalovat seznam podpořených osob je oprávněn jakýkoli uživatel v roli hlavní zástupce příjemce nebo zástupce příjemce. Je zcela v odpovědnosti příjemce, jaký si nastaví vnitřní mechanismus pro schvalování seznamu podpořených osob. Seznam může např. schvalovat stejná osoba, která vkládá do systému data o podpořených osobách, nebo tuto pravomoc na sebe může převzít např. vedoucí projektu v roli hlavní zástupce příjemce.

Na záložce **Podpořené osoby** příjemce klikne na tlačítko **Schválit seznam podpořených osob projektu**.

ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

Uložit

Detail projektu

Registrační číslo: 03_15_002_18
 Název: Projekt Test 3
 Stav: Běží

Informace o projektu | Operační struktura | Odpovědní uživatelé | Indikátory | Akce projektu | **Podpořené osoby** | Podpora | Přílohy

Import podpořených osob | Události

Aktuální seznam podpořených osob Schválený seznam podpořených osob

Vyběr	Jméno	Příjmení	Datum narození	Druh
<input type="checkbox"/>	Ivana	Fabíková		12. 2. 1963 Zadaná
<input type="checkbox"/>	Václav	Hasa		23. 10. 1956 Zadaná
<input type="checkbox"/>	Jan	Novák		1. 1. 1980 Zadaná
<input type="checkbox"/>	VIKTOR	SOUČEK		3. 6. 1977 Zadaná

ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

Uložit

Detail projektu

Registrační číslo: 03_15_002_18
 Název: Projekt Test 3
 Stav: Běží

Informace o projektu | Operační struktura | Odpovědní uživatelé | Indikátory | Akce projektu | **Podpořené osoby** | Podpora | Přílohy

Import podpořených osob | Události

Aktuální seznam podpořených osob Schválený seznam podpořených osob

Vyběr	Jméno	Příjmení	Datum narození	Druh
<input type="checkbox"/>	Ivana	Fabíková		12. 2. 1963 Zadaná
<input type="checkbox"/>	Václav	Hasa		23. 10. 1956 Zadaná
<input type="checkbox"/>	Jan	Novák		1. 1. 1980 Zadaná
<input type="checkbox"/>	VIKTOR	SOUČEK		3. 6. 1977 Zadaná

V okně s upozorněním potvrdí tlačítkem **Ano**.

Upozornění x

Opravdu chcete schválit seznam podpořených osob?

V případě, že jsou v seznamu osoby, které ještě neukončily svou účast v projektu²¹, systém upozorní na to, že u těchto osob budou spočítány pouze indikátory s referenčním časem při vstupu nebo průběžně.

²¹ Systém takové osoby identifikuje na základě toho, že u nich není vyplněno datum ukončení účasti v projektu.

Schválit seznam podpořených osob projektu



V seznamu jsou osoby bez data Výstupu z projektu. Tyto osoby budou do vyplnění data výstupu započteny pouze do indikátorů vykazovaných při vstupu nebo průběžně.

Ano

Ne

ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

Uložit

i • Schválení seznamu proběhlo úspěšně.

Detail projektu

Registrační číslo: 03_15_002_18
Název: Projekt Test 3
Stav: BĚŽÍ

Informace o projektu	Operační struktura	Odpovědní uživatelé	Indikátory	Akce projektu	Podpořené osoby	Podpora	Přílohy
Import podpořených osob	Události						

Schválit seznam podpořených osob projektu



V seznamu jsou osoby bez data Výstupu z projektu. Tyto osoby budou do vyplnění data výstupu započteny pouze do indikátorů vykazovaných při vstupu nebo průběžně.

Ano

Ne

ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

Uložit

i • Schválení seznamu proběhlo úspěšně.

Detail projektu

Registrační číslo: 03_15_002_18
Název: Projekt Test 3
Stav: BĚŽÍ

Informace o projektu	Operační struktura	Odpovědní uživatelé	Indikátory	Akce projektu	Podpořené osoby	Podpora	Přílohy
Import podpořených osob	Události						

Schválený seznam je možno zkontrolovat kliknutím na možnost **Schválený seznam podpořených osob**.

ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

Uložit

Detail projektu

Registrační číslo: 03_15_002_18
 Název: Projekt Test 3
 Stav: Běží

Informace o projektu | Operační struktura | Odpovědní uživatelé | Indikátory | Akce projektu | **Podpořené osoby** | Podpora | Přílohy

Události

Aktuální seznam podpořených osob **Schválený seznam podpořených osob**

Vybrat sloupce

Jméno	Příjmení	Datum narození	Druh
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Ivana	Fabíková	12. 2. 1963	Zadaná
Václav	Hasa	23. 10. 1956	Zadaná
Jan	Novák	1. 1. 1980	Zadaná
VIKTOR	SOUČEK	3. 6. 1977	Zadaná

ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

Uložit

Detail projektu

Registrační číslo: 03_15_002_18
 Název: Projekt Test 3
 Stav: Běží

Informace o projektu | Operační struktura | Odpovědní uživatelé | Indikátory | Akce projektu | **Podpořené osoby** | Podpora | Přílohy

Události

Aktuální seznam podpořených osob **Schválený seznam podpořených osob**

Vybrat sloupce

Jméno	Příjmení	Datum narození	Druh
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Ivana	Fabíková	12. 2. 1963	Zadaná
Václav	Hasa	23. 10. 1956	Zadaná
Jan	Novák	1. 1. 1980	Zadaná
VIKTOR	SOUČEK	3. 6. 1977	Zadaná

Kliknutím na Jméno nebo Příjmení osoby se zobrazí informace uložené v detailu. Schválená data jsou pouze pro čtení.

ESF > Seznam projektů > Detail projektu > Detail podpořené osoby projektu < ZPĚT

Detail podpořené osoby projektu

Aktuální data Schválená data

Interval:

Titul před jménem:

Jméno *

Příjmení *

Titul za jménem:

Identifikační údaje | Informace o osobě | Podpora

Datum narození *

E-mail:

Pohlaví *

Datum vstupu do projektu *

Datum úmrtí:

Telefon:

Ztotožnění s ROB:

Datum výstupu z projektu:

Trvalé bydliště

Obec:

Část obce:

Ulice:

Číslo popisné:

Číslo orientační:

Znak čísla orientačního:

PSČ:

ESF > Seznam projektů > Detail projektu > Detail podpořené osoby projektu < ZPĚT

Detail podpořené osoby projektu

Aktuální data Schválená data

Interval:

Titul před jménem:

Jméno *

Příjmení *

Titul za jménem:

Identifikační údaje | Informace o osobě | Podpora

Datum narození *

E-mail:

Pohlaví *

Datum vstupu do projektu *

Datum úmrtí:

Telefon:

Ztotožnění s ROB:

Datum výstupu z projektu:

Trvalé bydliště

Obec:

Část obce:

Ulice:

Číslo popisné:

Číslo orientační:

Znak čísla orientačního:

PSČ:

Mezi schválenými a aktuálními daty lze libovolně přepínat.

Upozornění: Aby se do schválených dat promítly změny provedené v aktuálních datech, je potřeba vždy znovu Schválit seznam podpořené osoby.

3.7.23.6.2 Výpočet dosažených hodnot indikátorů při zpracování zprávy o realizaci projektu v IS KP14+

Výpočet dosažených hodnot indikátorů týkajících se účastníků za účelem zahrnutí tohoto údaje do zprávy o realizaci projektu, kterou příjemce zpracovává v IS KP14+, probíhá na základě

Pokyny pro evidenci podpory poskytnuté účastníkům projektů

Datum vydání: ~~28. 12. 2016~~ 3. 7. 2017

Strana: 61 z 3750

stisknutí tlačítka „**Načíst indikátory** Aktualizace z IS ESF²²“, které je k dispozici v IS KP14+. Tomuto kroku ovšem předchází kontrola ze strany příjemce, zda v systému IS ESF 2014+:

- jsou vyplněny relevantní údaje o podpořených osobách,
- je k dispozici schválený seznam podpořených osob.

Po splnění těchto podmínek může příjemce v IS KP14+ spustit výpočet dosažených hodnot indikátorů. Do zprávy o realizaci projektu se dosažené hodnoty indikátorů přenesou z IS ESF 2014+ automaticky po dokončení výpočtu.

Jakmile je zpráva o realizaci projektu předložena ŘO ke kontrole, IS ESF2014+ automaticky zamkne možnost schvalovat seznam podpořených osob a otevře ji znovu až při případném vrácení zprávy o realizaci projektu k opravě nebo po jejím schválení/zamítnutí.

Po schválení zprávy o realizaci projektu se do IS ESF 2014+ запиše datum schválení a uloží se schválené hodnoty indikátorů. Příjemce může dále editovat údaje o podpořených osobách pro následující zprávu o realizaci projektu.

3.7.33.6.3 Výpočet indikátorů k vybranému datu

System umožňuje spočítat dosažené hodnoty indikátorů k jakémukoli datu. Příjemce může průběžně sledovat plnění cílových hodnot indikátorů.

Na seznamu projektů příjemce označí projekty, u kterých chce dosažené hodnoty indikátorů vypočítat a klikne na tlačítko **Spuštění výpočtu indikátorů**.

ESF > Seznam projektů < ZPĚT

Spuštění výpočtu indikátorů + Přidat odpovědné uživatele - Odebrat odpovědné uživatele - Celková kontrola dat Export -

Seznam projektů

Filter seznamu projektů podle vlastností osob

Spuštění výpočtu indikátorů Vybrat sloupce

Registrační číslo	Název projektu	Operační program	Investiční priorita	Výzva
<input type="checkbox"/> 03_15_023_9	Projekt JF	CZ.0 Zaměstnanost	2.2 Zlepšování přístupu k dostupným, udržitelným...	23 Podpora procesů ve službách a podpora rozvoje...
<input checked="" type="checkbox"/> 03_15_002_19	Projekt Test 2	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatelů...	2 Budování kapacit sociálních partnerů
<input checked="" type="checkbox"/> 03_15_002_18	Projekt Test 3	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatelů...	27 Implementace vládní strategie pro rovnost žen...

Celkem 3 záznamů Zobrazit 15 na stránku

ESF > Seznam projektů < ZPĚT

Spuštění výpočtu indikátorů + Přidat odpovědné uživatele - Odebrat odpovědné uživatele - Celková kontrola dat Export -

Seznam projektů

Filter seznamu projektů podle vlastností osob

Spuštění výpočtu indikátorů Vybrat sloupce

Registrační číslo	Název projektu	Operační program	Investiční priorita	Výzva
<input type="checkbox"/> 03_15_023_9	Projekt JF	CZ.0 Zaměstnanost	2.2 Zlepšování přístupu k dostupným, udržitelným...	23 Podpora procesů ve službách a podpora rozvoje...
<input checked="" type="checkbox"/> 03_15_002_19	Projekt Test 2	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatelů...	2 Budování kapacit sociálních partnerů
<input checked="" type="checkbox"/> 03_15_002_18	Projekt Test 3	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatelů...	27 Implementace vládní strategie pro rovnost žen...

Celkem 3 záznamů Zobrazit 15 na stránku

Příjemce zadá datum, ke kterému se mají indikátory vypočítat, a potvrdí kliknutím na tlačítko **OK**.

²² Přesný název tlačítka bude v dokumentu aktualizován po zapracování funkčnosti do IS KP14+.

Spuštění výpočtu indikátorů
✕

Datum k E

OK
Storno

System informuje o úspěšném spuštění výpočtu indikátorů.

ESF > Seznam projektů
< ZPĚT

Spuštění výpočtu indikátorů
+ Přidat odpovědné uživatele
- Odebrat odpovědné uživatele
✓ Celková kontrola dat
Export

i

- Proběhlo spuštění výpočtu indikátorů pro 2 projektů k datu 2. 3. 2016.

Seznam projektů

Filter seznamu projektů podle vlastností osob
>

Vybrat sloupce

	Registrační číslo	Název projektu	Operační program	Investiční priorita	Výzva
<input type="checkbox"/>	03_15_023_9	Projekt JF	CZ.0 Zaměstnanost	2.2 Zlepšování přístupu k dostupným, udržitelným...	23 Podpora procesů ve službách a podpora rozvoje...
<input checked="" type="checkbox"/>	03_15_002_19	Projekt Test 2	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatelů...	2 Budování kapacit sociálních partnerů
<input checked="" type="checkbox"/>	03_15_002_18	Projekt Test 3	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatelů...	27 Implementace vládní strategie pro rovnost žen...

ESF > Seznam projektů
< ZPĚT

Spuštění výpočtu indikátorů
+ Přidat odpovědné uživatele
- Odebrat odpovědné uživatele
✓ Celková kontrola dat
Export

i

- Proběhlo spuštění výpočtu indikátorů pro 2 projektů k datu 2. 3. 2016.

Seznam projektů

Filter seznamu projektů podle vlastností osob
>

Vybrat sloupce

	Registrační číslo	Název projektu	Operační program	Investiční priorita	Výzva
<input type="checkbox"/>	03_15_023_9	Projekt JF	CZ.0 Zaměstnanost	2.2 Zlepšování přístupu k dostupným, udržitelným...	23 Podpora procesů ve službách a podpora rozvoje...
<input checked="" type="checkbox"/>	03_15_002_19	Projekt Test 2	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatelů...	2 Budování kapacit sociálních partnerů
<input checked="" type="checkbox"/>	03_15_002_18	Projekt Test 3	CZ.0 Zaměstnanost	1.3 Pomoc pracovníkům, podnikům a podnikatelů...	27 Implementace vládní strategie pro rovnost žen...

Vypočítané hodnoty indikátorů je možno zobrazit v Detailu projektu na záložce **Indikátory**.

ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

Uložit

Detail projektu

Registrační číslo: 03_15_002_18
 Název: Projekt Test 3
 Stav: Běží

Informace o projektu | Operační struktura | Odpovědní uživatel | **Indikátory** | Akce projektu | Podpořené osoby | Podpora | Přílohy | Import podpořených osob

Udělosti

Nejnovější výpočty Všechny výpočty Vybrat sloupce

NČI kód	Název	Referenční čas	Datum dosažené hodnoty	Definice indikátoru	Typ	Vypočtené hodnoty			Schválené hodnoty	
						Dosažená hodnota (kumulativní)	Kdy přeneseno	Spočteno	Dosažená hodnota (kumulativní)	Kdy předáno
E13	Muzi bez vzdělání v M(6)	M(6)	2. 3. 2016					2. 3. 2016		
NCI52-0	Neaktivní účastníci, kte...	M(0)	2. 3. 2016	Neaktivní účastníci inte...				2. 3. 2016		
NCI52-12	Neaktivní účastníci, kte...	M(12)	2. 3. 2016	Neaktivní účastníci inte...				2. 3. 2016		
NCI52-6	Neaktivní účastníci, kte...	M(6)	2. 3. 2016	Neaktivní účastníci inte...				2. 3. 2016		
NCI30	Nezaměstnaní účastníci...	M(0)	2. 3. 2016	*Nezaměstnaní účastníc...				2. 3. 2016		
E15	nezaměstnaní v M(0)	M(0)	2. 3. 2016					2. 3. 2016		
E12	Pocet migrantů v PV	PV	2. 3. 2016	definice bla bla	nula	0,000		2. 3. 2016		
E10	Pocet Muzu	PV	5. 11. 2015	Moje auto potřebuje čt...	netyp				666,000	6. 11. 2015
E10	Pocet Muzu	PV	2. 3. 2016	Moje auto potřebuje čt...	netyp	0,000		2. 3. 2016		
E11	Pocet starsich 25 let pr...	PV	5. 11. 2015						777,000	6. 11. 2015
E11	Pocet starsich 25 let pr...	PV	2. 3. 2016			0,000		2. 3. 2016		

ESF > Seznam projektů > Detail projektu < ZPĚT

Uložit

Detail projektu

Registrační číslo: 03_15_002_18
 Název: Projekt Test 3
 Stav: Běží

Informace o projektu | Operační struktura | Odpovědní uživatel | **Indikátory** | Akce projektu | Podpořené osoby | Podpora | Přílohy | Import podpořených osob

Udělosti

Nejnovější výpočty Všechny výpočty Vybrat sloupce

NČI kód	Název	Referenční čas	Datum dosažené hodnoty	Definice indikátoru	Typ	Vypočtené hodnoty			Schválené hodnoty	
						Dosažená hodnota (kumulativní)	Kdy přeneseno	Spočteno	Dosažená hodnota (kumulativní)	Kdy předáno
E13	Muzi bez vzdělání v M(6)	M(6)	2. 3. 2016					2. 3. 2016		
NCI52-0	Neaktivní účastníci, kte...	M(0)	2. 3. 2016	Neaktivní účastníci inte...				2. 3. 2016		
NCI52-12	Neaktivní účastníci, kte...	M(12)	2. 3. 2016	Neaktivní účastníci inte...				2. 3. 2016		
NCI52-6	Neaktivní účastníci, kte...	M(6)	2. 3. 2016	Neaktivní účastníci inte...				2. 3. 2016		
NCI30	Nezaměstnaní účastníci...	M(0)	2. 3. 2016	*Nezaměstnaní účastníc...				2. 3. 2016		
E15	nezaměstnaní v M(0)	M(0)	2. 3. 2016					2. 3. 2016		
E12	Pocet migrantů v PV	PV	2. 3. 2016	definice bla bla	nula	0,000		2. 3. 2016		
E10	Pocet Muzu	PV	5. 11. 2015	Moje auto potřebuje čt...	netyp				666,000	6. 11. 2015
E10	Pocet Muzu	PV	2. 3. 2016	Moje auto potřebuje čt...	netyp	0,000		2. 3. 2016		
E11	Pocet starsich 25 let pr...	PV	5. 11. 2015						777,000	6. 11. 2015
E11	Pocet starsich 25 let pr...	PV	2. 3. 2016			0,000		2. 3. 2016		

3.8.3.7 Podpora

Na záložce podpora je seznam všech podpor evidovaných na příslušném projektu. Na této záložce nelze podporu editovat, ale je možné zadaná data filtrovat dle vybraných kritérií

3.9.3.8 Přílohy

Na záložce jsou zobrazeny všechny přílohy, které jsou k projektu fakultativně připojeny.

3.103.9 Události

Záznam o všech úkonech provedených v IS ESF 2014+ na projektu.

3.113.10 Přehled používaných zkratk

Zkratka	Význam zkratky
ČR	Česká republika
ČSSZ	Česká správa sociálního zabezpečení
EK	Evropská komise
ESF	Evropský sociální fond
EU	Evropská unie
IČ / IČO	Identifikační číslo
ISCED	International Standard Classification of Education
IS	Informační systém
IS KP14+	Složka monitorovacího systému MS2014+ určená pro přístup externích uživatelů
IS ESF 2014+	Informační systém ESF 2014+ využívaný k monitorování podpořených osob
MPSV	Ministerstvo práce a sociálních věcí
MS2014+	Monitorovací systém MS2014+
OP	Operační program
OP PPR	Operační program Praha – pól růstu ČR
OSVČ	Osoba samostatně výdělečně činná
<u>OPZ</u>	<u>Operační program zaměstnanost</u>
PŠČ	Poštovní směrovací číslo
ROB	Registr obyvatel
RÚIAN	Registr územní identifikace, adres a nemovitostí
ŘO	Řídící orgán