



NÁVOD PRO PRÁCI V IS ESF PRO PŘÍJEMCE PODPORY Z OP AMIF

Typ dokumentu:	návod
Číslo vydání:	1
Datum účinnosti:	1. 4. 2025
Počet stran	67



Spolufinancováno
Evropskou unií



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

OBSAH

.....	1
OBSAH.....	2
1. INFORMAČNÍ SYSTÉM ESF.....	5
1.1 PODPORA PŘI PRÁCI SE SYSTÉMEM IS ESF	6
1.2 UMÍSTĚNÍ A SPRÁVA SYSTÉMU IS ESF	6
1.3 PODPOROVANÉ PROHLÍŽEČE A AUTOMATICKÉ ODHLÁŠENÍ	8
2. PŘIHLÁŠENÍ A REGISTRACE NOVÉHO UŽIVATELE	9
2.1 PŘIHLÁŠENÍ POMOCÍ PORTÁLU IDENTITA.OBCANA.CZ	9
2.2 REGISTRACE POMOCÍ NIA	11
2.3 ZJEDNODUŠENÁ REGISTRACE PRO UŽIVATELE EVIDOVANÉ NA PROJEKTU V APLIKACI ISKP21+	13
2.4 SLOUČENÍ ÚČTU VYTVOŘENÉHO NA PORTÁLU IS ESF S IDENTITOU OBČANA	14
2.5 ZMĚNA ÚDAJŮ ZADANÝCH PŘI REGISTRACI	17
2.6 PŘIHLÁŠENÍ UŽIVATELE	17
2.7 ZAPOMENUTÉ HESLO	18
2.8 OBECNÉ FUNKCIONALITY PŘI PRÁCI V IS ESF	18
3. ÚVODNÍ STRÁNKA.....	21
3.1 PROJEKTY	21
3.1.1 SEZNAM MÝCH PROJEKTŮ	21
3.1.2 SEZNAM PŘIDĚLENÝCH PROJEKTŮ.....	21
3.1.3 SEZNAM PŘÍSTUPNÝCH PROJEKTŮ.....	21
3.1.4 SEZNAM PODPOŘENÝCH OSOB	21
3.1.5 VEŘEJNÝ SEZNAM PROJEKTŮ.....	22
3.1.6 SEZNAM PROJEKTŮ DLE OBDOBÍ.....	22
3.1.7 SPRÁVA OSOBNÍCH ÚDAJŮ PODPOŘENÝCH OSOB.....	22
3.2 PRODUKTY	22
3.3 SESTAVY A DATA	22
3.3.1 SEZNAM SESTAV.....	22
3.3.2 SEZNAM DATOVÝCH VÝSTUPŮ	22
3.4 ČÍSELNÍKY A SEZNAMY	23
3.5 NASTAVENÍ	23
3.5.1 PŘEHLED NASTAVENÍ.....	23
3.5.2 NASTAVENÍ NOTIFIKACÍ	23
3.6 AKTIVACE ÚČTU	23
4. DETAIL PROJEKTU.....	24
4.1 ZÁLOŽKA INFORMACE O PROJEKTU	24
4.2 ZÁLOŽKA OPERAČNÍ STRUKTURA	25
4.3 ZÁLOŽKA ODPOVĚDNÍ UŽIVATELÉ	26

4.4	ZÁLOŽKA INDIKÁTORY	26
4.5	ZÁLOŽKA PODPOŘENÉ OSOBY	26
4.5.1	ZALOŽENÍ NOVÉ PODPOŘENÉ OSOBY V PROJEKTU	27
4.5.1.1	HROMADNÉ VKLÁDÁNÍ PODPOŘENÝCH OSOB POMOCÍ CSV ŠABLONY.....	27
4.5.1.2	JEDNOTLIVÉ VKLÁDÁNÍ PODPOŘENÝCH OSOB.....	34
4.5.2	PROBLÉMY SE ZTOTOŽNĚNÍM OSOBY V REGISTRU OBYVATEL.....	37
4.5.2.1	ŘEŠENÍ PROBLÉMŮ SE STOTOŽNĚNÍM PODPOŘENÝCH OSOB V ROB.....	37
4.5.2.2	EVIDENCE PODPOŘENÉ OSOBY SE STATUSEM OCHRANY	38
4.5.3	POTVRZENÍ IDENTITY PODPOŘENÉ OSOBY PŘÍJEMCEM	39
4.5.3.1	HROMADNÉ POTVRZENÍ IDENTITY.....	40
4.5.4	ULOŽENÍ ÚDAJŮ O PODPOŘENÝCH OSOBÁCH	41
4.6	ZÁZNAM A ROZSAH PODPORY U PODPOŘENÝCH OSOB V OP AMIF	42
4.6.1	ZÁPIS ÚDAJŮ O PODPOŘE.....	42
4.6.1.1	PŘÍŘAZENÍ ZÁZNAMU O PODPOŘE V DETAILU PODPOŘENÉ OSOBY.....	44
4.6.1.2	PŘÍŘAZENÍ ZÁZNAMU O PODPOŘE PROSTŘEDNICTVÍM IMPORTU CSV ŠABLONY PRO IMPORT ZÁZNAMU O PODPOŘE K PODPOŘENÝM OSOBÁM.....	45
4.6.1.3	EDITACE A ODSTRANĚNÍ ZÁZNAMU O PODPOŘE.....	46
4.6.1.4	HROMADNÝ ZÁZNAM O PODPOŘE.....	47
4.6.2	ZAFIXOVÁNÍ ZÁZNAMU O PODPOŘE.....	47
4.7	INDIKÁTORY	48
4.7.1	PODMÍNKY PRO VÝPOČET INDIKÁTORŮ	48
4.7.2	SCHVÁLENÍ SEZNAMU PODPOŘENÝCH OSOB	49
4.7.3	KONTROLA PODMÍNEK PRO ZAPOČTENÍ	51
4.7.4	OVĚŘENÍ A EXPORT SEZNAMU OSOB ZAPOČTENÝCH DO INDIKÁTORŮ.....	54
4.7.5	VÝPOČET DOSAŽENÝCH HODNOT INDIKÁTORŮ PŘI ZPRACOVÁNÍ ZoR.....	55
4.7.6	VÝPOČET DOSAŽENÝCH HODNOT INDIKÁTORŮ K VYBRANÉMU DATU.....	56
4.7.7	OVĚŘENÍ SEZNAMU OSOB ZAPOČTENÝCH DO INDIKÁTORŮ	57
4.7.8	VYKÁZÁNÍ INDIKÁTORŮ V ZoR V ISKP21+	58
4.7.8.1	PROBLÉMY S PŘENOSEM INDIKÁTORŮ DO ZoR	59
4.7.8.2	CHYBOVÉ HLÁŠKY V ZoR V ISKP+.....	60
4.8	ZÁLOŽKA PODPORA	60
4.9	ZÁLOŽKA PŘÍLOHY	60
4.10	ZÁLOŽKA UDÁLOSTI	60
5.	UKONČENÍ ÚČASTI PODPOŘENÉ OSOBY V PROJEKTU	61
5.1	DATUM VÝSTUPU Z PROJEKTU	61
5.2	CHARAKTERISTIKA ÚČASTNÍKA	62
5.3	HROMADNÁ ÚPRAVA CHARAKTERISTIK ÚČASTNÍKŮ	62
5.4	OPAKOVANÝ NÁVRAT PODPOŘENÉ OSOBY DO PROJEKTU	63

6.	TECHNICKÁ PODPORA IS ESF PRO OP AMIF.....	64
7.	SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK	66
8.	SCHVÁLENÍ NÁVODU A PŘEHLED ZMĚN.....	67

1. INFORMAČNÍ SYSTÉM ESF

Informační systém ESF pro období 2021+ (dále jen „IS ESF“) umožní zejména:

- monitoring podpořených osob,
- automatizovaný výpočet indikátorů týkajících se osob pro jednotlivé projekty,
- přenos dosažených hodnot indikátorů týkajících se podpořených osob do ISKP21+, konkrétně do zpráv o realizaci projektů (dále jen „ZoR“).

Projekty financované z OP AMIF v České republice mají povinnost vykazovat vybrané indikátory v Informačním systému Evropského sociálního fondu (IS ESF). Tato povinnost vychází z Pravidel pro žadatele a příjemce, které stanovují závazek pravidelně zaznamenávat a reportovat dosažené hodnoty indikátorů. Systém IS ESF slouží jako nástroj pro monitorování a hodnocení efektivity projektů financovaných z evropských fondů. Správné a včasné vykazování indikátorů je proto nezbytné pro hodnocení úspěšnosti projektů a plnění stanovených cílů. Po zadání identifikačních údajů podpořené osoby do IS ESF příjemcem se automaticky vygeneruje Monitorovací list podpořené osoby (Monitorovací list podpořené osoby se vygeneruje pro každou podpořenou osobu, která byla nahrána jakýmkoliv dostupným způsobem). Tento list slouží jako indikativní šablona minimálních informací, které je nutné sledovat pro vykazování indikátorů. Generovaný Monitorovací list nepředstavuje povinnou přílohu ZoR. Příjemci podpory mohou pro svou evidenci a kontrolu sledovaných údajů použít vlastní zdroje nebo jejich kombinaci za předpokladu, že bude zajištěno sledování všech požadovaných indikátorů.

Přístup k osobním údajům o podpořených osobách uloženým v systému IS ESF mají pouze osoby s rolí Hlavní zástupce příjemce a Zástupce příjemce¹, případně po omezenou dobu také osoby pověřené kontrolními činnostmi. Mezi tyto subjekty patří zejména Řídicí orgán OP AMIF (dále jen „ŘO“), Auditní orgán MF, Evropská komise, Nejvyšší kontrolní úřad a Evropský účetní dvůr. Ostatní uživatelé systému IS ESF mají přístup pouze k anonymizovaným údajům o projektech. Předání osobních údajů z IS ESF je bez zákonného důvodu nepřipustné.

Pro zvýšení bezpečnosti při zpracování osobních údajů je IS ESF rozdělen na dvě oddělené databáze a to na: databázi identifikačních údajů a databázi anonymizovaných údajů. Tyto databáze jsou navzájem odděleny a uchovávány v samostatných datových úložištích. Osobní údaje účastníků jsou uloženy v šifrované databázi, což zajišťuje jejich vyšší ochranu.

V IS ESF lze evidovat podpořené osoby až po vydání právního aktu o poskytnutí nebo převodu podpory (dále jen „právní akt“).

Pro sběr a uchování dat mohou příjemci využít své vlastní databáze, ze kterých prostřednictvím CSV šablony (dostupná v IS ESF) naimportují data do IS ESF. Alternativně mohou využít Monitorovací list podpořené osoby generovaný samotným systémem, který je v IS ESF dostupný ke stažení v PDF formě nebo vyplnění online. Monitorovací list OP AMIF v dokumentu .docx na webu Ministerstva vnitra je určen ke sběru dat před právním aktem a není pro systém IS ESF určen. Postupy registrace, importu dat a práce v IS ESF jsou podrobně popsány v následujících kapitolách.

• ÚLOHA PŘÍJEMCE V IS ESF

Níže je uveden přehled hlavních kroků, které příjemce provádí v IS ESF v roli Hlavní zástupce příjemce nebo Zástupce příjemce, aby zajistil úspěšnou evidenci podpořených osob a přenos dosažených hodnot indikátorů do ISKP21+.

Hlavní zástupce příjemce nebo Zástupce příjemce v IS ESF zejména:

1. aktivuje svůj účet,
2. spravuje ostatní odpovědné účty na projektu (pouze Hlavní zástupce příjemce),
3. vede evidenci podpořených osob a v případě nutnosti pracuje s Monitorovacími listy podpořených

¹ Viz Hlavní zástupce a Zástupce příjemce v Seznamu použitých zkratk a pojmů

- osob,
4. potvrzuje identitu osoby ručně, pokud nedojde ke ztotožnění podpořené osoby v ROB,
 5. zadává poskytnutou podporu u podpořených osob,
 6. schvaluje seznam podpořených osob,
 7. spouští výpočet indikátorů k datu konce sledovaného období a výstupy těchto výpočtů převede skrze systém ISKP21+ do ZoR,
 8. ukončuje účast podpořené osoby v projektu.

1.1 PODPORA PŘI PRÁCI SE SYSTÉMEM IS ESF

V případě metodických dotazů a věcných problémů týkajících se evidence podpořených osob v rámci projektů **OP AMIF** kontaktujte příslušného projektového manažera (pracovníka řídicího orgánu), který má projekt přidělen.

V případě technických problémů mohou přihlášení uživatelé kontaktovat pracovníky technické podpory prostřednictvím online fóra na portálu esfcr.cz v klubu „TECHNICKÁ PODPORA IS ESF PRO OP AMIF“, a to na adrese https://www.esfcr.cz/technicka_podpora_opamif.

The screenshot shows the ESF portal interface. The top navigation bar includes 'PROGRAMY', 'TÉMATA', 'FÓRUM', 'VÝSLEDKY', 'KONTAKTY', 'SPRÁVA DAT', 'VYHLEDÁVÁNÍ', and 'RADKA KEJMAROVÁ'. The 'FÓRUM' menu item is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the 'KLUBY' menu item is also highlighted with a red box. The main content area shows a list of clubs under the heading 'ESF > Fórum > Kluby'. The list includes categories like 'OPZ+ VÝZVY - OTÁZKY A ODPOVĚDI', 'OPZ+ IMPLEMENTAČNÍ SUBJEKTY', 'OPZ+ RŮZNÉ', 'OPZ', 'OP LZZ', and 'SYSTÉMOVÉ KLUBY - technická podpora', which is highlighted with a red box.



Před kontaktováním Technické podpory IS ESF pro OP AMIF je potřeba se ujistit, že se používá vždy aktuální verze Návodu pro práci v IS ESF pro příjemce podpory z OP AMIF, kterou naleznete na portálu ŘO www.mv.gov.cz/fondyeu v sekci *Pro žadatele a příjemce*, na záložce *Návody pro práci v IS ESF – evidence podpořených osob*.

1.2 UMÍSTĚNÍ A SPRÁVA SYSTÉMU IS ESF

IS ESF je součástí portálu Evropského sociálního fondu (www.esfcr.cz), který spravuje Ministerstvo práce a sociálních věcí. Systém slouží k evidenci a správě projektových dat a přístup k němu je možný dvěma způsoby:

- a) **Přímý vstup** – uživatelé mohou vstoupit do IS ESF přímo prostřednictvím odkazu: <https://esf2014.esfcr.cz>.

Návod pro práci v IS ESF pro příjemce podpory z OP AMIF		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 1. 4. 2025	Strana: 6 ze 67

Logo Evropské unie, Evropský sociální fond, Operační program Zaměstnanost

ÚVODNÍ STRÁNKA ? NÁPOVĚDA PŘIHLÁŠENÍ A REGISTRACE

PROJEKTY >
PRODUKTY >
AKTNACE ÚČTU

Portál ISF > IS ESF

IS ESF

Informační systém ESF (IS ESF) slouží zástupcům příjemců k evidenci podpořených osob a výpočtu indikátorů pro potřeby zpracování zpráv o realizaci projektu. Součástí aplikace je kontextová nápověda, kterou lze vyvolat kliknutím na ikonu otazníku. Online podpora je zajištěna pomocí Klubů fóra rozdělených dle jednotlivých operačních programů.

TECHNICKÁ PODPORA UŽIVATELŮH OPZ-

V případě požadavků na technickou podporu k systému IS ESF v rámci projektů [OP Jan Amos Komenský](#) (vč. problematiky přístupů, registrací, generování nebo prodlužování platnosti registračních kódů) je k dispozici podpora v Diskusním klubu ve fóru [TECHNICKÁ PODPORA IS ESF pro OPZ-](#)

TECHNICKÁ PODPORA IS ESF PRO OPST

V případě požadavků na technickou a metodickou podporu k systému IS ESF v rámci projektů OPST prosíme příjemce o kontaktování projektového manažera daného projektu.

TECHNICKÁ PODPORA IS ESF PRO OP AMIF

V případě požadavků na technickou a metodickou podporu k systému IS ESF v rámci projektů OP AMIF prosíme příjemce o kontaktování projektového manažera daného projektu, v době nepřítomnosti je možné obrátit se na fondy@mosr.cz

TECHNICKÁ PODPORA UŽIVATELŮH OPZ

V případě požadavků na technickou podporu k systému IS ESF v rámci projektů [OP VVV](#) (vč. problematiky přístupů, registrací, generování nebo prodlužování platnosti registračních kódů) musí být požadavky zasílány formou Interního dopisu z [IS KP14](#) (z detailu projektu), a to na adresu podpory - [OPVVV_zadatel@prijemce_technicka_podpora](#). Pokyny pro příjemce pro práci s IS ESF si můžete stáhnout na [portálu OP VVV](#).

TECHNICKÁ PODPORA IS ESF pro OPVVV

V případě požadavků na technickou podporu k systému IS ESF v rámci projektů [OP VVV](#) (vč. problematiky přístupů, registrací, generování nebo prodlužování platnosti registračních kódů) musí být požadavky zasílány formou Interního dopisu z [IS KP14](#) (z detailu projektu), a to na adresu podpory - [OPVVV_zadatel@prijemce_technicka_podpora](#). Pokyny pro příjemce pro práci s IS ESF si můžete stáhnout na [portálu OP VVV](#).

TECHNICKÁ PODPORA IS ESF pro OPVPR

V případě požadavků na technickou a metodickou podporu k systému IS ESF v rámci projektů OP VPR prosíme příjemce o kontaktování finančního manažera daného projektu, případně je možné obrátit se na tuto emailovou adresu michal.volurba@craha.eu.

b) **Přístup přes portál ESF CR** – po přihlášení do portálu www.esfcr.cz lze systém otevřít kliknutím na tlačítko **Správa dat** (<https://www.esfcr.cz/sprava-dat>) a následně přejít na záložku **IS ESF**.

PROGRAMY TĚMATA FÓRUM VÝSLEDKY KONTAKTY VYHLEDÁVÁNÍ PŘIHLÁŠENÍ

Přihlásit pomocí identitaobcana.cz

Národní identitní autorita představuje efektivní způsob přihlašování do řady služeb. Přihlášení do systému prostřednictvím portálu identitaobcana.cz. Tento způsob přihlášení je doporučený a bezpečnější, v budoucnu nahradí stávající způsob přihlášení jménem a heslem.

PŘIHLÁSIT

[nejčastější dotazy](#)

Přihlášení

Přihlášení jménem a heslem nebude v budoucnu podporováno, doporučujeme použít přihlášení prostřednictvím portálu identitaobcana.cz.

E-mail: *

Heslo: *

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

PROGRAMY TĚMATA FÓRUM VÝSLEDKY KONTAKTY **SPRÁVA DAT** VYHLEDÁVÁNÍ RADKA KEJMAROVÁ

IS ESF >

SPRÁVA PRODUKTŮ >

SPRÁVA AKCÍ A ZADÁVACÍCH ŘÍZENÍ >

VÝZVY GRAFY - IMPORT DAT >

AKČNÍ PLÁN MAS PRO OPZ+ >

ESF > Správa dat

Sekce Správa dat umožňuje přihlášeným uživatelům vkládat a editovat data týkající se jejich projektů - indikátorů (IS ESF 2014+), produktů, akcí a zadávacích řízení.

UPOZORNĚNÍ: Bezproblémové fungování IS ESF 2014+ je garantované pouze prohlížeči Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox a Safari v nejnovější verzi.

Přístupová oprávnění a správa uživatelských účtů jsou nastavovány podle role jednotlivých uživatelů

Návod pro práci v IS ESF pro příjemce podpory z OP AMIF

Číslo vydání: 1

Datum účinnosti: 1. 4. 2025

Strana: 7 ze 67

v projektu. Další podrobné informace a návody k práci v IS ESF jsou k dispozici v uživatelských příručkách na portálu www.esfcr.cz.

1.3 PODPOROVANÉ PROHLÍŽEČE A AUTOMATICKÉ ODHLÁŠENÍ

Pro bezproblémové fungování IS ESF je doporučeno používat nejnovější verze prohlížečů Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox a Safari. Použití jiných nebo zastaralých prohlížečů může vést k nesprávnému zobrazení nebo omezené funkčnosti systému.

Z důvodu bezpečnosti je v IS ESF nastaveno automatické odhlášení po 30 minutách nečinnosti. Po 27 minutách se v horní části stránky zobrazí žluté upozornění, které uživatele informuje o blížícím se odhlášení. Pokud během dalších 3 minut nedojde k aktivitě, systém uživatele automaticky odhlásí. Doporučuje se průběžně ukládat rozpracovaná data, aby nedošlo ke ztrátě informací při nechtěném odhlášení.

2. PŘIHLÁŠENÍ A REGISTRACE NOVÉHO UŽIVATELE

2.1 PŘIHLÁŠENÍ POMOCÍ PORTÁLU IDENTITAIBCANA.CZ

Pro práci v IS ESF je nutné, aby byl uživatel přihlášen. Přihlášení je možné prostřednictvím portálu identitaobcana.cz. Tento způsob přihlášení je uživatelsky nejpřívětivější a z hlediska bezpečnosti je také doporučený.

The screenshot displays the website's navigation bar with icons for PROGRAMY, TÉMATA, FÓRUM, VÝLEDKY, and KONTAKTY, along with a search function (VYHLEDÁVÁNÍ) and a highlighted login button (PŘIHLÁŠENÍ). The main content area is divided into two panels. The left panel, titled 'Přihlásit pomocí identitaobcana.cz', explains that the National Identity Authority recommends this method and features a yellow 'PŘIHLÁSIT' button. The right panel, titled 'Přihlášení', provides a form with fields for 'E-mail' and 'Heslo', a yellow 'PŘIHLÁSIT' button, and links for 'Zapomenuté heslo' and 'Registrovat'.

Přihlášení pomocí Identity občana do: **IS ESF**

Pomocí čeho se chcete přihlásit?

Naposledy použito



Mobilní klíč eGovernmentu



Státní prostředky

Bankovní identita

MojeID a I.CA identita



Mobilní klíč eGovernmentu



eObčanka



NIA ID (dříve „Jméno, Heslo, SMS“)



IIG – International ID Gateway



2.2 REGISTRACE POMOCÍ NIA

Pro plný přístup k IS ESF se lze registrovat přes také NIA ID (Národní Identitní Autorita).

Krok 1: Otevřít stránku www.esfcr.cz

Krok 2: Kliknout na tlačítko **Přihlášení**

Krok 3: Vybrat možnost **Registrovat**

Krok 4: Kliknout na tlačítko **Registrovat pomocí NIA**

Krok 5: Vybrat možnost **Registrovat**. Po kliknutí bude uživatel odkázán na stránky Identita občana, kde dokončí registraci dle zvoleného způsobu ověření uživatele.

Po úspěšném ověření získáte přístup k všem funkcím IS ESF, včetně editace projektu OP AMIF.

Přihlásit pomocí identitaobcana.cz
Národní identitní autorita představuje efektivní způsob přihlašování do řady služeb. Přihlášení do systému prostřednictvím portálu identitaobcana.cz. Tento způsob přihlášení je doporučený a bezpečnější, v budoucnu nahradí stávající způsob přihlášení jménem a heslem.

Přihlášení
Přihlášení jménem a heslem nebude v budoucnu podporováno, doporučujeme použít přihlášení prostřednictvím portálu identitaobcana.cz

E-mail: *
Heslo: *

REGISTROVAT POMOCÍ NIA

Registrace uživatele
Pro přihlášení do portálu můžete použít metodu zadání jména a hesla nebo se můžete přihlásit prostřednictvím Portálu identity občana (NIA). Metoda přihlášení jménem a heslem není nadále doporučovaná, bude výhledově zrušena. Doporučujeme používat přihlášení prostřednictvím Portálu identity občana.

Vyberte, pro jakou metodu přihlašování se chcete registrovat.

REGISTROVAT

Po provedení registrace se zobrazí obrazovka k souhlasu s předáním údajů pro IS ESF. Pro potřeby práce v IS ESF je nezbytné předat jméno a příjmení uživatele. Záleží na každém, zda udělí trvalý nebo jednorázový souhlas; pokud však zvolí jednorázový souhlas, upozornění se bude zobrazovat při každém dalším přístupu.

Souhlas s předáním následujících údajů pro: **IS ESF**

Tyto vaše údaje z registrů potřebuje pro přihlášení a služby IS ESF. Bez udělení souhlasu s předáním těchto údajů nemusí dojít k přihlášení nebo nebudete moci využít všech služeb portálu.



Údaje slouží pouze pro tento portál a budou mu předány zabezpečenou metodou.



PŘÍJMENÍ



JMÉNO



ZOBRAZIT PŘEDÁVANÉ ÚDAJE

TRVALÝ SOUHLAS

JEDNORÁZOVÝ SOUHLAS

NECHCI POSKYTNOUT ÚDAJE

Po potvrzení souhlasu musí uživatel pro dokončení registrace uvést svůj e-mailový účet, na který bude zaslána notifikace pro dokončení registrace.

Registrace uživatele

Přihlašovací údaje

E-mailová adresa: *



Osobní údaje

Jméno (jména): *

Příjmení: *

Zobrazované jméno:



Nejsem robot

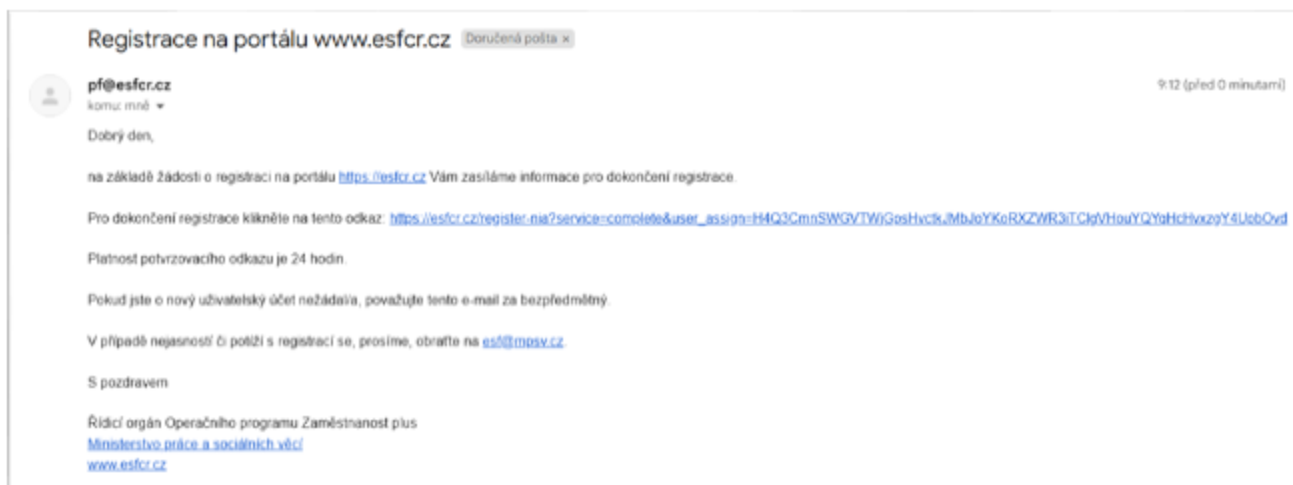


reCAPTCHA

Ochrana soukromí * Smluvní podmínky

REGISTROVAT

V notifikačním e-mailu je uveden odkaz pro dokončení registrace prostřednictvím Identity občana.



Uživatel potvrdí registraci na odkazu v e-mailu a tím je celý proces dokončen.

Registrace uživatele

Registrace byla úspěšná. Nyní se můžete přihlásit na portál pomocí NIA.



Podpořené osoby se do IS ESF samy neregistrují.

2.3 ZJEDNODUŠENÁ REGISTRACE PRO UŽIVATELE EVIDOVANÉ NA PROJEKTU V APLIKACI ISKP21+

IS ESF automaticky získává informace o kontaktních osobách a statutárních zástupcích projektů z aplikace ISKP21+ od fáze PP30 (Projekt s právním aktem). Současně přebírá z MS2021+ údaje o uživatelských rolích. Role „Zástupce příjemce“ je v IS ESF automaticky přiřazena rolím Správce přístupů, Zástupce správce přístupů, Editor, Signatář a Zmocněnec.

Role v ISKP21+	Role v IS ESF
Správce přístupů	Hlavní zástupce příjemce projektu
Zástupce správce přístupů	Zástupce příjemce projektu
Editor	Zástupce příjemce projektu
Signatář	Zástupce příjemce projektu
Zmocněnec	Zástupce příjemce projektu

Jakmile je projekt v MS2021+ přepnut do stavu PP30, dojde k jeho předání do IS ESF spolu s uživateli a jejich rolmi. Oprávnění zástupců příjemce se v IS ESF aktualizují průběžně. V IS ESF nemá příjemce možnost řídit přístupy na projekt. Správa přístupů k projektu je řízena jednotně z úrovně ISKP21+. Při přijetí projektu z MS2021+ se k němu automaticky připojí všechny uživatelské účty s rolí Hlavní zástupce příjemce a Zástupce příjemce. Pokud správce přístupu v ISKP21+ některého uživatele odpojí, tato změna se projeví i v IS ESF.

Návod pro práci v IS ESF pro příjemce podpory z OP AMIF

Číslo vydání: 1

Datum účinnosti: 1. 4. 2025

Strana: 13 ze 67

V případě potřeby přiřadit uživatele, který nemá přístup do ISKP21+, na projekt, je třeba kontaktovat manažera projektu ŘO.

2.4 SLOUČENÍ ÚČTU VYTVOŘENÉHO NA PORTÁLU IS ESF S IDENTITOU OBČANA

Podmínkou pro přístup na projekty převzaté z MS2021+ je registrace v IS ESF a přihlášení se prostřednictvím Identity občana (preferovaný způsob). Uživatelé, kteří mají registraci na portálu www.esfcr.cz dle původního způsobu, tedy registrace prostřednictvím e-mailového účtu a hesla, mají možnost sloučit své původní účty s Identitou občana. Tato možnost je určena jak pro uživatele, jejichž zašifrovaná identita byla předána z úrovně ISKP21+ ke konkrétnímu projektu, tak také pro uživatele, kteří již měli dříve účet na portálu www.esfcr.cz a provedou sloučení původního účtu s Identitou občana.

Pro sloučení původního účtu s Identitou občana se uživatel nejprve přihlásí prostřednictvím dříve zaregistrovaného e-mailu a hesla.

PROGRAMY TÉMATA FÓRUM VÝSLEDKY KONTAKTY VYHLEDÁVÁNÍ PŘIHLÁŠENÍ

Přihlásit pomocí identitaobcana.cz
Národní identitní autorita představuje efektivní způsob přihlašování do řady služeb. Přihlášení do systému prostřednictvím portálu identitaobcana.cz. Tento způsob přihlášení je doporučený a bezpečnější, v budoucnu nahradí stávající způsob přihlášení jménem a heslem.

PŘIHLÁSIT

[nejčastější dotazy](#)

Přihlášení
Přihlášení jménem a heslem nebude v budoucnu podporováno, doporučujeme použít přihlášení prostřednictvím portálu identitaobcana.cz

E-mail: *

Heslo: *

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

Poté zvolí uživatel volbu **Používat identitu občana pro přihlášení** a dojde k přesměrování na přihlášení prostřednictvím Identity občana.

Přihlásit pomocí identitaobcana.cz

Jste přihlášen jako Radka Kejmarová.

Přihlášení

Jste přihlášen jako Radka Kejmarová.

Přihlášení jménem a heslem bude v nejbližší době nahrazeno ověřováním přes národní identitní autoritu (identitu občana, NIA). Doporučujeme Vám proto již nyní provést napojení portálového účtu s Vaší identitou (tlačítko Používat identitu občana pro přihlášení). Po prokliku budete přesměrováni na přihlašovací stránky NIA a po následném úspěšném přihlášení bude Vaše identita spojena s účtem.

POUŽÍVAT IDENTITU OBČANA PRO PŘIHLÁŠENÍ

POKRAČOVAT V PŘIHLÁŠENÍ JMÉNEM A HESLEM

Na portálu Identity občana uživatel zvolí způsob prokázání identity obdobně jako např. v ISKP21+.

Přihlášení pomocí Identity občana do: **IS ESF**

Pomocí čeho se chcete přihlásit?

Naposledy použito



Mobilní klíč eGovernmentu



Státní prostředky

Bankovní identita

MojID a I.CA identita



Mobilní klíč eGovernmentu



eObčanka



NIA ID (dříve „Jméno, Heslo, SMS“)



IIG – International ID Gateway



Po provedení autentizace prostřednictvím Identity občana se zobrazí obrazovka k provedení souhlasu s předáním údajů pro IS ESF. Pro potřeby práce v IS ESF je nezbytné předat jméno a příjmení uživatele.

Souhlas s předáním následujících údajů pro: **IS ESF**

Tyto vaše údaje z registrů potřebuje pro přihlášení a služby IS ESF. Bez udělení souhlasu s předáním těchto údajů nemusí dojít k přihlášení nebo nebudete moci využít všech služeb portálu.



Údaje slouží pouze pro tento portál a budou mu předány zabezpečenou metodou.



PŘÍJMENÍ



JMÉNO



ZOBRAZIT PŘEDÁVANÉ ÚDAJE

TRVALÝ SOUHLAS

JEDNORÁZOVÝ SOUHLAS

NECHCI POSKYTNOUT ÚDAJE

Jakmile dojde k udělení souhlasu, je uživatel přihlášen a může vstoupit do IS ESF. Po sloučení účtu s Identitou občana se uživatel přihlašuje do IS ESF či na portál www.esfcr.cz pouze přes Identitu občana. Stejný postup pro sloučení původního účtu může být využit i v případě, že má uživatel více účtů registrovaných původním způsobem a chce je sloučit pod svou Identitu občana, tj. uživatel se nejprve přihlásí původním způsobem přes e-mail a heslo a následně využije volbu **Používat identitu občana pro přihlášení** pro spárování účtu s Identitou občana. Pokud bude mít uživatel na Identitu občana spárováno více účtů, zobrazí se po přihlášení přes Identitu občana obrazovka s možností výběru uživatele (e-mailové adresy), pod kterým chce do systému přistoupit.

Výběr uživatele

K Vaší totožnosti je přiřazeno více e-mailových adres registrovaných v IS ESF.

Vyberte prosím adresu pro přihlášení.

██████████@gmail.com ▾

██████████@gmail.com

██████████@hotmail.com

2.5 ZMĚNA ÚDAJŮ ZADANÝCH PŘI REGISTRACI

Uživatel má možnost změnit údaje zadané při registraci (jméno a příjmení, e-mailová adresa, heslo apod.) přes odkaz v pravém horním menu **Můj účet**. Zde lze editovat profil přes odkaz **Upravit profil** nebo nastavit notifikace odkazem **E-mailové notifikace**.



Při změně e-mailu může u uživatele dojít k automatickému odebrání již přidělených rolí. V takovémto případě pak žadatel nemá k dispozici dříve viditelné projekty. V tom případě se uživatel obrátí na podporu v diskuzním fóru „Klubu technické podpory OP AMIF“ s žádostí o kontrolu účtu, případně znovu přidělení rolí. V žádosti je nutné vždy uvádět registrační číslo projektu a e-mailový účet, u kterého je kontrola požadována.

2.6 PŘIHLÁŠENÍ UŽIVATELE

Přihlášení do aplikace následně probíhá buď přes přímý odkaz do IS ESF <https://esf2014.esfcr.cz> nebo na portálu ESF CR na odkazu <https://www.esfcr.cz/login>, kde uživatel po přihlášení klikne na záložku *Správa dat* a následně z nabídky vlevo vybere odkaz *IS ESF*.

ESF > [Správa dat](#)

Sekce Správa dat umožňuje přihlášeným uživatelům vkládat a editovat data týkající se jejich projektů - indikátorů (IS ESF), produktů, akcí a zadávacích řízení.

UPOZORNĚNÍ: Bezproblémové fungování IS ESF je garantované pouze prohlížečích Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox a Safari v nejnovější verzi.

[Na začátek stránky](#)

Každému uživateli se při prvním přihlášení do systému automaticky zobrazí provozní řád IS ESF, který odsouhlasí zaškrtnutím checkboxu a kliknutím na tlačítko **Uložit**. Bez odsouhlasení provozního řádu není možné IS ESF využívat jako registrovaný uživatel a zobrazovat se budou pouze veřejné informace.

Portál ESF > IS ESF > Odsouhlasení provozního řádu [< ZPĚT](#)

Uložit

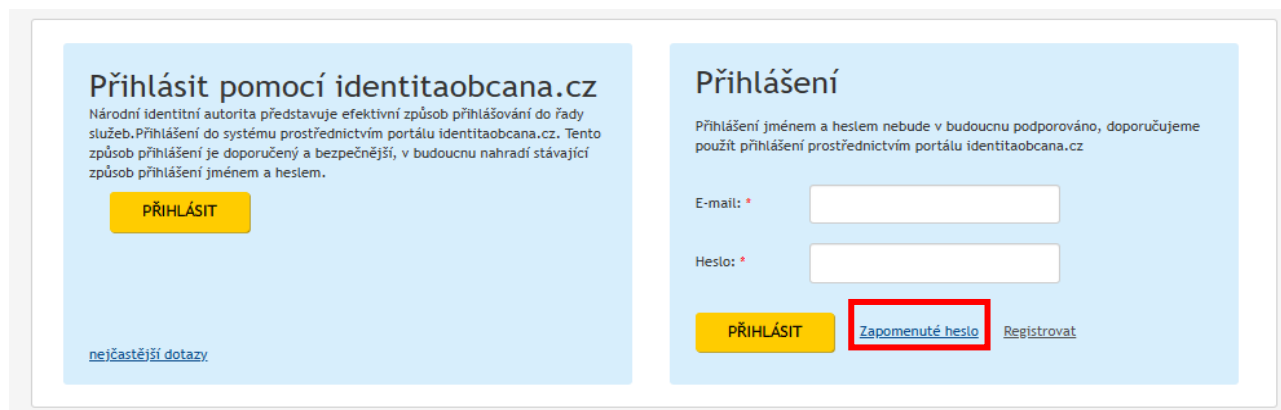
▪ Proved'te odsouhlasení Provozního řádu IS ESF2014+. Dokud provozní řád neodsouhlasíte budou rozšiřující funkcionality, ke kterým máte oprávnění nedostupné.

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

Souhlasím s provozním řádem

2.7 ZAPOMENUTÉ HESLO

V případě zapomenutého hesla, lze učinit reset hesla přes odkaz **Zapomenuté heslo**. Uživatel vyplní zaregistrovanou e-mailovou adresu, zaškrtně **Nejsem robot** a vyplní požadované, následně odešle žádost o reset hesla.



Platnost hesla je pro všechny uživatele nastavena jednotně na 26 týdnů bez ohledu na to, zda se uživatel přihlašuje, resp. nepřihlašuje do IS ESF. Po této době vyzve systém uživatele ke změně hesla.

2.8 OBECNÉ FUNKCIONALITY PŘI PRÁCI V IS ESF

Systém barevně odlišuje datové položky, které jsou needitovatelné, povinné a nepovinné, a které není možné z úrovně příjemce editovat. Needitovatelné položky mají šedé podbarvení a nelze je měnit.

Registrační číslo	CZ.12.01.01/00/24_001/0000017
Název	3. projekt IS ESF 12/SC1

Povinná pole jsou označena hvězdičkou a žlutým podbarvením. Pokud zůstane některá z povinných položek prázdná, označí se červeným podbarvením a systém zobrazí chybové hlášení.

Návod pro práci v IS ESF pro příjemce podpory z OP AMIF		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 1. 4. 2025	Strana: 18 ze 67

Jméno *

Příjmení *

Datum narození *


Trvalé bydliště *

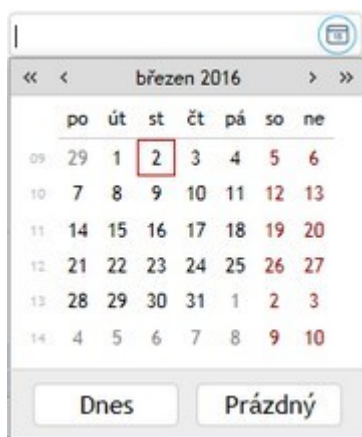
Nepovinná pole nejsou nijak označena a jejich podbarvení je bílé.

Popis Popis akce

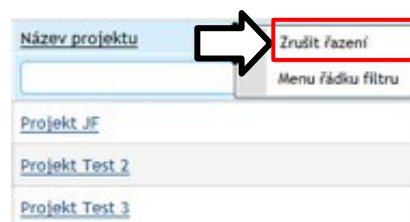


Při změně některých dat se může nepovinná položka stát povinnou; např. po výběru druhu podpory, u kterého je nastaveno *Vyžaduje poznámku*, se stává položka *Poznámka* *povinnou*.

Datové položky 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 datového pole. Vybírá se měsíc, rok a den. Při výběru pole **Prázdný** se nastavené datum vymaže a při výběru pole **Dnes** se nastaví aktuální datum.



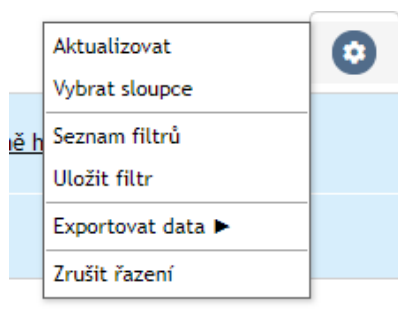
Další z funkcí je třídění údajů podle konkrétního sloupce, a to vzestupně nebo sestupně. Setřídění se provádí kliknutím na hlavičku zvoleného sloupce. V hlavičce sloupce se zobrazí šipka určující směr třídění. Šipka ▼ určuje třídění sestupně a šipka ▲ třídění vzestupně. Opětovným kliknutím na text hlavičky stejného sloupce dojde k setřídění opačnému. Pokud chce příjemce třídění zrušit, klikne pravým tlačítkem v hlavičce sloupce. V nabídce, která se zobrazí, následně zvolí možnost **Zrušit řazení**.



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

<input type="checkbox"/>	Registrační číslo	Název projektu	Operační program	Prioritní osa / Priorita	Výzva	Fáze
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	...
<input type="checkbox"/>	CZ.12.01.01/00/24_001/0000016	2..projekt IS ESF	12 Operační program Azylového, ...	12.01 OP AMIF	1 12. výzva OP AMIF - Provozní p...	Odemčten
<input type="checkbox"/>	CZ.12.01.01/00/24_001/0000017	3..projekt IS ESF 12/SC1	12 Operační program Azylového, ...	12.01 OP AMIF	1 12. výzva OP AMIF - Provozní p...	Odemčten
<input type="checkbox"/>	CZ.12.01.02/00/24_002/0000018	4..projekt IS ESF 14/SC2	12 Operační program Azylového, ...	12.01 OP AMIF	2 14. výzva OP AMIF - Zvýšení inf...	Odemčten
<input type="checkbox"/>	CZ.12.01.01/00/24_001/0000015	Test IS ESF 1	12 Operační program Azylového, ...	12.01 OP AMIF	1 12. výzva OP AMIF - Provozní p...	Odemčten

Nad každým seznamem vpravo nahoře je tlačítko **Možnosti**, které má vzhled ozubeného kolečka.



Po kliknutí na toto tlačítko se zobrazí výčet funkcionalit, z nichž nejdůležitější je možnost **Vybrat sloupce**. Zde lze pro daný seznam zatržením označit, které sloupce mají být viditelné a potvrdí se tlačítkem **OK**.



3. ÚVODNÍ STRÁNKA

Po přihlášení se uživateli zobrazí stromové navigační menu umístěné v levé části obrazovky. Toto menu obsahuje následující hlavní záložky:

- PROJEKTY
- PRODUKTY
- SESTAVY A DATA
- ČÍSELNÍKY A SEZNAMY
- NASTAVENÍ
- AKTIVACE ÚČTU

Seznam mých projektů

Registrační číslo	Název projektu	Operační program	Prioritní osa / Priorita	Výzva	Fáze
CZ.12.01.01/00/24_001/0000016	2. projekt IS ESF	12 Operační program Azylového, migr...	12.01 OP AMIF	1 12. výzva OP AMIF - Provozní podpor...	Odemčeno
CZ.12.01.01/00/24_001/0000017	3. projekt IS ESF 12/SC1	12 Operační program Azylového, migr...	12.01 OP AMIF	1 12. výzva OP AMIF - Provozní podpor...	Odemčeno
CZ.12.01.02/00/24_002/0000018	4. projekt IS ESF 14/SC2	12 Operační program Azylového, migr...	12.01 OP AMIF	2 14. výzva OP AMIF - Zvýšení Informo...	Odemčeno
CZ.12.01.01/00/24_001/0000015	Test IS ESF 1	12 Operační program Azylového, migr...	12.01 OP AMIF	1 12. výzva OP AMIF - Provozní podpor...	Odemčeno

3.1 PROJEKTY

3.1.1 SEZNAM MÝCH PROJEKTŮ

Záložka slouží k zobrazení všech projektů, u kterých je aktuálně přihlášen uživatel zaregistrován v roli Hlavního zástupce příjemce nebo Zástupce příjemce. V této části může uživatel editovat údaje o podpořených osobách a editovat rozsah poskytnuté podpory.

3.1.2 SEZNAM PŘIDĚLENÝCH PROJEKTŮ

Záložka je určena pro zobrazení projektů, které jsou uživateli přiřazeny k jeho roli v systému.

3.1.3 SEZNAM PŘÍSTUPNÝCH PROJEKTŮ

Záložka určena pro zobrazení projektů, ke kterým má aktuálně přihlášený uživatel přístupová práva. Funkce umožňuje uživatelsky snadno najít a spravovat projekty, na kterých pracují nebo ke kterým potřebují přístup.

3.1.4 SEZNAM PODPOŘENÝCH OSOB

Záložka slouží k zobrazení všech osob, které byly evidovány jako účastníci ve vašich projektech, kde působilte

v roli Hlavního zástupce příjemce nebo Zástupce příjemce. Tento seznam můžete filtrovat podle různých kritérií pro snadnější orientaci. Záložka slouží primárně pro prohlížení údajů; pro editaci údajů o podpořených osobách je třeba přejít na detail konkrétního projektu.

3.1.5 VEŘEJNÝ SEZNAM PROJEKTŮ

Záložka obsahuje seznam projektů, které:

- aktuálně čerpají podporu z Operačního programu AMIF, Operačního programu Zaměstnanost plus (OPZ+), Operačního programu Jan Amos Komenský (OP JAK), Operačního programu Spravedlivá transformace 2021-2027,
- v minulých programových obdobích čerpaly podporu z programů řízených Ministerstvem práce a sociálních věcí (MPSV).

Seznam lze filtrovat podle různých kritérií pro snadnější vyhledávání.

3.1.6 SEZNAM PROJEKTŮ DLE OBDOBÍ

Záložka obsahuje rozdělení projektů ze záložky Veřejný seznam projektů dle jednotlivých programových období (2004–2006, 2007–2013, 2014–2020 a 2021–2027) pro přehled využití fondů EU, v rámci nichž byly projekty podpořeny.

3.1.7 SPRÁVA OSOBNÍCH ÚDAJŮ PODPOŘENÝCH OSOB

Záložka je určena pro správu a evidenci osobních údajů účastníků projektů, ke kterým mají přístup uživatelé s rolemi Hlavní zástupce příjemce a Zástupce příjemce. V této sekci se mohou přidávat nové podpořené osoby, upravovat jejich údaje a spravovat informace o poskytnuté podpoře. Je důležité dodržovat pravidla ochrany osobních údajů v souladu s platnými předpisy a interními směrnici.

3.2 PRODUKTY

Tato záložka je pro projekty OP AMIF nerelevantní a nevyužívá se.

3.3 SESTAVY A DATA

V modulu mají uživatelé možnost generovat různé sestavy z projektových dat, ke kterým mají přístup. Konkrétní seznam dostupných sestav se může lišit v závislosti na aktuální verzi systému a přiřazených rolích uživatele.

3.3.1 SEZNAM SESTAV

V tomto modulu má uživatel IS ESF možnost generovat sestavy z dat projektů, v nichž je zaregistrován v roli Hlavní zástupce příjemce nebo Zástupce příjemce.

3.3.2 SEZNAM DATOVÝCH VÝSTUPŮ

Záložka je určena pro uživatele, kteří potřebují přístup k různým datovým výstupům a sestavám souvisejícím s projekty, ve kterých jsou zapojeni. Záložka umožňuje generovat a prohlížet předdefinované sestavy a reporty na základě dat zadaných v systému.

3.4 ČÍSELNÍKY A SEZNAMY

Záložka slouží k poskytování standardizovaných číselníků a seznamů, které jsou závazné pro orgány vykonávající státní statistickou službu a pro zpravodajské jednotky při poskytování údajů. Použití číselníků a seznamů usnadňuje práci s aplikací tím, že poskytuje předdefinované hodnoty pro různé datové položky, což minimalizuje riziko chyb při zadávání údajů a zajišťuje konzistenci napříč celým systémem.

3.5 NASTAVENÍ

3.5.1 PŘEHLED NASTAVENÍ

Na záložce je zobrazen seznam všech notifikací pro projekty, kde je osoba zaregistrována v roli Hlavní zástupce příjemce nebo Zástupce příjemce. IS ESF generuje notifikace pro všechny události, u kterých uživatel zaškrtl, že chce být informován.

3.5.2 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 důležité 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 ROB, informace o změně v roli zástupce příjemce, informace o změně stavu ZoR atd.

3.6 AKTIVACE ÚČTU

Záložka je pro uživatele zaregistrované prostřednictvím Identity občana nerelevantní.

4. DETAIL PROJEKTU

Uživatel s rolí Hlavní zástupce příjemce nebo Zástupce příjemce má přístup k projektům v záložce **Projekty – Seznam mých projektů**. Zde vidí všechny projekty, ke kterým má přiřazenou jednu z těchto rolí. V této části edituje veškeré údaje o podpořených osobách, probíhá zde výpočet dosažených hodnot indikátorů a jejich předání do úrovně ISKP21+. Seznam zobrazených projektů lze filtrovat podle zvolených kritérií. Kliknutím na požadovaný projekt se uživatel dostává na detail projektu. Zde provádí uživatel editaci záznamů k podpořeným osobám projektu.

Registrační číslo	Název projektu	Operační program	Prioritní osa / Priorita	Výzva	Fáze
CZ.12.01.01/00/24_001/0000016	2. projekt IS ESF	12 Operační program Azylového, migr...	12.01 OP AMIF	1 12. výzva OP AMIF - Provozní podpor...	Odemčeno
CZ.12.01.01/00/24_001/0000017	3. projekt IS ESF 12/SC1	12 Operační program Azylového, migr...	12.01 OP AMIF	1 12. výzva OP AMIF - Provozní podpor...	Odemčeno
CZ.12.01.02/00/24_002/0000018	4. projekt IS ESF 14/SC2	12 Operační program Azylového, migr...	12.01 OP AMIF	2 14. výzva OP AMIF - Zvýšení Informo...	Odemčeno
CZ.12.01.01/00/24_001/0000015	Test IS ESF 1	12 Operační program Azylového, migr...	12.01 OP AMIF	1 12. výzva OP AMIF - Provozní podpor...	Odemčeno

Po kliknutí na registrační číslo projektu nebo jeho název se zobrazí náhled detailu projektu.

Detail projektu

Registrační číslo	CZ.12.01.01/00/24_001/0000017
Název	3. projekt IS ESF 12/SC1
Název anglicky	3. projekt IS ESF 12/SC1
Stav	Projekt s právním aktem

Informace o projektu	Operační struktura	Odpovědní uživatelé	Indikátory	Podpořené osoby	Formuláře PO	Podpora	Přílohy	Události
----------------------	--------------------	---------------------	------------	-----------------	--------------	---------	---------	----------

Projekt

Anotace projektu: Projekt podporuje efektivní implementaci nařízení EU 2021/2383 v oblasti azylových procedur. Cílem je školení zaměstnanců, tvorba metodických materiálů a poskytování technické podpory pro instituce. Součástí je také monitoring dopadů a návrhy na zlepšení. Projekt přispívá k efektivnějšímu azylovému řízení a souladu s evropskými standardy.

4.1 ZÁLOŽKA INFORMACE O PROJEKTU

Na záložce jsou zobrazené informace, které příjemce zadal v žádosti o podporu v ISKP21+. V IS ESF jsou needitovatelné, aby byla zajištěna konzistentnost údajů mezi oběma systémy. Pokud dojde ke změně evidovaných údajů, je třeba tuto změnu primárně ošetřit změnovým řízením prostřednictvím ISKP21+. Data jsou přenášena pomocí open dat. Do open dat jsou zařazeny projekty až od stavu PP30 (Projekt s právním aktem). Na záložce může příjemce zatrhnout checkbox u položky **Povolit vyplnění webového formuláře podpořené osoby** a také **Povolit zobrazení odkazu na webový formulář na veřejném detailu projektu** – funkcionality je detailně vysvětlena v kapitole [4.5 ZÁLOŽKA PODPOŘENÉ OSOBY](#).

Nastavení

- Projekt ÚP
- Přijímat data z ÚP
- U projektu se vyplňují plánované aktivity i
- Povolení editace zafixovaných podpořených osob

Povolit vyplnění webového formuláře podpořené osoby

Povolit stažení PDF formuláře podpořené osoby

Na záložce se zobrazuje také přehled informací o harmonogramu realizace projektu a přehled ZoR včetně aktuálních stavů rozpracovanosti.

Příjemce

Název subjektu	
IČ	00007064
Kód hospodářské formy	
WWW	
Ulice	
Číslo popisné	Číslo orientační
Část obce	
Obec	
PSČ	

Přehled zdrojů financování projektu

Celkové způsobilé výdaje (Kč)	24 428 286,24
Příspěvek Unie (Kč)	24 428 286,24
Národní veřejné zdroje (Kč)	0,00
Národní soukromé zdroje (Kč)	
Soukromé zdroje (Kč)	
Míra spolufinancování z ESF fondů (Kč)	
Celkové zdroje (Kč)	24 428 286,24

Termíny

Předpokládané/skutečné datum zahájení	1. 1. 2024
Předpokládané datum ukončení fyzické realizace	31. 12. 2026
Skutečné datum ukončení fyzické realizace projektu	
Datum aktualizace z MS	14. 2. 2025

Zprávy o realizaci (ZoR)/ o udržitelnosti (ZoU)

Číslo	Titul	Stav	Datum dosažení hodnoty	Sledované období do
1	Zpráva o realizaci	Z1 - Rozpracována	13. 2. 2025	16. 10. 2025
2	Zpráva o realizaci	RP1 - Plánována	nezačíná	nezačíná

4.2 ZÁLOŽKA OPERAČNÍ STRUKTURA

Na záložce se nachází informace o zařazení projektu do příslušného operačního programu a jeho výzvy. Tyto údaje jsou do systému automaticky přebírány z aplikace MS2021+.

4.3 ZÁLOŽKA ODPOVĚDNÍ UŽIVATELÉ

V seznamu odpovědných uživatelů se nachází uživatelé s rolí Hlavní zástupce příjemce a Zástupce příjemce, kteří byli automaticky převzati z ISKP21+ a jsou v systému registrováni. Obě role mohou shodně editovat data na projektu. Rozlišují se role:

- Hlavní zástupce příjemce – uživatel předán z ISKP21+, kde na projektu figuruje v roli Správce přístupů,
- Zástupce příjemce – uživatel předán z ISKP21+, kde na projektu figuruje v jiné roli než Správce přístupů, Čtenář projektu.



K jednomu projektu může být přiřazeno více osob s rolí Hlavní zástupce příjemce i Zástupce příjemce. Pokud má uživatel v IS ESF více e-mailových účtů propojených se svou Identitou občana, systém u daného projektu eviduje všechny tyto e-maily. Například pokud si uživatel při registraci přes Identitu občana propojí své původní e-mailové adresy jnovak@prace1.cz a jnovak@prace2.cz, systém je oba bude evidovat u jeho identity. V praxi to znamená, že se uživatel vždy přihlašuje pouze prostřednictvím Identity občana, ale jeho propojené e-mailové účty mu zajistí přístup ke všem projektům v programovém období 2021+. Podrobnější informace najdete v kapitole [2.4 SLOUČENÍ ÚČTU VYTVOŘENÉHO NA PORTÁLU ESF S IDENTITOU OBČANA](#).

4.4 ZÁLOŽKA INDIKÁTORY

Záložka slouží k zobrazení přehledu indikátorů vypočítaných pro konkrétní projekt na základě schválených údajů o podpořených osobách. Tyto indikátory poskytují klíčové informace o dosažených výsledcích projektu a jsou důležité pro monitorování jeho úspěšnosti. Výpočet hodnot indikátorů vychází výhradně ze schváleného seznamu podpořených osob, což zajišťuje přesnost a aktuálnost dat. Pro správné fungování výpočtu je nezbytné, aby byly všechny relevantní údaje o podpořených osobách pečlivě zadány a schváleny. Po schválení seznamu podpořených osob systém automaticky provede výpočet indikátorů, které lze následně využít při tvorbě ZoR v systému ISKP21+. Tato funkcionality umožňuje efektivní sledování pokroku projektu a usnadňuje vykazování dosažených cílů vůči řídicím orgánům.

4.5 ZÁLOŽKA PODPOŘENÉ OSOBY

Příjemci podpory v rámci OP AMIF zadávají data o podpořených osobách do systému IS ESF, a to prostřednictvím CSV šablony, PDF formuláře nebo webového formuláře. Na základě zadaných identifikačních údajů systém IS ESF automaticky generuje Monitorovací list podpořené osoby.

Každá podpořená osoba je do systému zapisována pomocí jména, příjmení, bydliště v ČR a data narození. Podpořená osoba se v rámci jednoho projektu eviduje pouze jednou, bez ohledu na to, kolik podpor v projektu využila. Pokud však stejná osoba čerpá podporu v různých projektech, je třeba ji v každém projektu zadat znovu jako samostatnou osobu.

Hlavním účelem evidence podpořených osob je automatické započtení do indikátorů, které se následně předávají do ISKP21+. Aby mohl být účastník do indikátorů zahrnut, musí:

- být ztotožněn – buď prostřednictvím ROB, nebo ručním potvrzením identity,
- mít uveden časový rámec podpory – tzn. na záznamu o podpoře musí být vyplněno *datum do*, tedy nejpozději k datu ukončení projektu.



V zájmu zjednodušení a sjednocení procesu vykazování ukončení účasti podpořené osoby v projektu v IS ESF se stanovuje, že datem ukončení účasti bude pro všechny podpořené osoby vždy datum ukončení projektu.

4.5.1 ZALOŽENÍ NOVÉ PODPOŘENÉ OSOBY V PROJEKTU

Informace o podpořených osobách v projektu je možné vkládat hromadně pomocí CSV šablony nebo jednotlivě prostřednictvím PDF formuláře nebo webového formuláře. ŘO doporučuje při větším počtu podpořených osob využívat CSV šablonu.

4.5.1.1 HROMADNÉ VKLÁDÁNÍ PODPOŘENÝCH OSOB POMOCÍ CSV ŠABLONY

Pro hromadné nahrávání podpořených osob do IS ESF je k dispozici funkce importu dat pomocí CSV souboru. Tato metoda je efektivní zejména pro projekty s větším počtem účastníků. Pro úspěšné nahrání dat je klíčové dodržet předepsanou strukturu CSV šablony. Příjemce si nejprve stáhne vzorovou CSV šablonu přímo z IS ESF, která je dostupná v sekci *Formuláře PO*. Tato šablona obsahuje předem definované sloupce, které odpovídají povinným údajům o podpořených osobách. Je důležité, aby příjemce do těchto sloupců pečlivě vyplnil požadované informace, jako jsou jméno, příjmení, datum narození, bydliště a další relevantní údaje, a to s maximální přesností a v souladu s formátem daného sloupce. Průvodce v IS ESF momentálně obsahuje chyby, tudíž doporučujeme postupovat podle pomůcky pro vyplnění CSV šablony pro import podpořených osob, která bude zveřejněna společně s tímto návodem pro práci v IS ESF.

Po vyplnění souboru ho příjemce uloží a importuje do systému pomocí funkce **Nahrát soubory s novými formuláři (PDF, CSV)**. Na záložce *Formuláře PO* v části *Nahrát soubory s novými formuláři (PDF, CSV)* příjemce klikne na tlačítko **Vybrat** a vybere soubor který chce importovat. Zpracování tohoto souboru zahájí potvrzením volby **Otevřít**. Příjemce může soubory nahrát také tak, že označený soubor na počítači přetáhne myší do modrého pole.

Během importu IS ESF provede kontrolu dat a v případě nesrovnalostí se zobrazí chybová hlášení s podrobným popisem problémů. Po úspěšném importu jsou podpořené osoby založeny v systému a automaticky se vygenerují jejich Monitorovací listy.

Pro hromadné načtení dat z přechodné fáze² (viz Metodický dopis ŘO 2021+ č. 5.1) je použití CSV šablony v IS ESF jedinou dostupnou možností.

² V rámci přechodné fáze (od 13. 1. do 26. 3. 2025), kdy se systém ISKP21+ adaptuje na nové datové toky z IS ESF, je možná manuální editace hodnot u indikátorů, které jsou označeny příznakem IS ESF. Po ukončení přechodné fáze, bude tato funkcionality zrušena.

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

» Průvodce vybranými ⇌ Zpracovat formulář 🗄️ Archivovat formulář ↻ Obnovit formulář - Odstranit formulář 📧 Vybrat unikátní ⚙️



Evidenční číslo formuláře	Datum a čas vložení	Způsob vložení	Vstup do projektu	Registrační číslo projektu	Trvalý pobyt	Podpořené osoba	Datum narození	Charakteristiky	Stav formuláře	
		...							Vložen	
Počet vybraných záznamů: 0. Je zobrazen seznam všech záznamů. Zobrazit jen seznam vybraných záznamů .										
<input type="checkbox"/>	W78YDDWN	4. 2. 2025 16:21	PDF	nezadáno	CZ.12.01.01/00/24_001...	Karviná	Kejmarová Radka [nezo...	15. 12. 1991	Detail	Vložen
Celkem 1 záznamů Zobrazit 20 na stránku ▾										

Nahrát soubory s novými formuláři (PDF, CSV)

Sem přetáhněte soubory

Vybrat...

Dokumenty

- 
[Offline PDF formulář pro import podpořených osob](#)
 Velikost souboru: 1,13 MB | Počet stažení: 2
- 
[CSV šablona pro import podpořených osob](#)
 Velikost souboru: 1,03 kB | Počet stažení: 0
[Průvodce pro vytvoření CSV souboru pro import podpořených osob](#)

CSV šablonu, najdete ke stažení v *Detailu projektu*, v záložce *Formuláře PO*. Aktuální návod ŘO, jak správně postupovat při vyplňování CSV šablony, je dostupný ke stažení na webu spolu s tímto Návodem pro práci v IS ESF pro příjemce podpory z OP AMIF. Doporučujeme si jej před vyplněním formuláře prostudovat, aby nedošlo k chybám.

Importuje-li příjemce rozsáhlé datové soubory čítající například okolo 5000 záznamů, systém by měl tento objem dat zvládnout bez potíží. Nicméně z hlediska efektivity a prevence potenciálních komplikací je doporučeno, aby se takto rozsáhlé datové sady rozčlenily na menší části. Import velkého objemu dat totiž může trvat i několik hodin a případné chyby v importu tak bude možné řešit až po dokončení celého procesu. Díky rozdělení na menší dávky se minimalizuje riziko dlouhého čekání a usnadní se práce s případnými opravami.

Před importem údajů z CSV šablony systém kontroluje, zda jsou záznamy úplné a neobsahují zjevné chyby. Ověřuje například, zda jsou vyplněna všechna povinná pole a zda mají správný formát.

Pokud jsou všechny záznamy o podpořených osobách validní, systém soubor zpracuje a změní stav dokumentu na *Vložen bez chyb* (případně *Nahrán*, *Vložen s chybami*, *Nevložen*, *Nahrán – nesoulad s reg. č. projektu*). Záznamy se následně uloží do *Seznamu formulářů PO*, kde jsou k dispozici pro další zpracování.

Může však nastat situace, kdy je dokument označen jako *Vložen bez chyb*, ale v *Seznamu formulářů PO* se u některých údajů objeví označení *Nepropustná chyba*. V takovém případě je nutné chybný údaj opravit ručně.

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 Monitorovacích listů podpořených osob*. Záznamy o podpořených osobách identifikované jako nevalidní či chybné, 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 šablony a podpořené osoby, které se dříve importovat nepodařilo, nahraje dodatečně (a to nejlépe ve zcela novém souboru, který obsahuje pouze chybné a následně opravené řádky ze souboru původního).

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 šablony 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 šabloně
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

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

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
ESF-OPAMIF.2024.02 (2).pdf	6. 2. 2025 11:48	1,19 MB	1	1	0	100%	Vložen bez chyb
SablonaImportPodpořenýchOsob_v4.csv	6. 2. 2025 11:05	1,68 kB	5	5	0	100%	Vložen bez chyb
SablonaImportPodpořenýchOsob_v4.csv	6. 2. 2025 10:58	1,73 kB	6	5	1	100%	Vložen s chybami
SablonaImportPodpořenýchOsob_v4.csv	6. 2. 2025 10:50	1,87 kB	4	4	0	100%	Vložen bez chyb
SablonaImportPodpořenýchOsob_v4.csv	6. 2. 2025 10:46	2,98 kB	14	14	0	100%	Vložen bez chyb
SablonaImportPodpořenýchOsob_v4.csv	6. 2. 2025 10:44	2,98 kB	14	13	1	100%	Vložen s chybami
SablonaImportPodpořenýchOsob_v4.csv	6. 2. 2025 9:58	2,92 kB	14	13	1	100%	Vložen s chybami
SablonaImportPodpořenýchOsob_v4.csv	6. 2. 2025 9:45	2,93 kB	14	0	14	100%	Nevložen
SablonaImportPodpořenýchOsob_v4.csv	6. 2. 2025 8:24	3,00 kB	14	0	14	100%	Nevložen
SablonaImportPodpořenýchOsob_v4.csv	6. 2. 2025 8:22	2,99 kB	14	0	14	100%	Nevložen
SablonaImportPodpořenýchOsob_v4_chyby.csv	5. 2. 2025 16:40	2,07 kB	6	0	6	100%	Nevložen
SablonaImportPodpořenýchOsob_v4.csv	5. 2. 2025 16:25	3,00 kB	14	0	14	100%	Nevložen
Celkem 12 záznamů							Zobrazit 20 na stránku

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

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

V případě opakovaného zadávání údajů o podpořených osobách a jim poskytnutých podporách prostřednictvím CSV šablony (např. při zpracování další ZoR), je výhodné již zadané údaje o vybraných podpořených osobách nejprve vyexportovat do souboru CSV šablony, do takto vytvořeného souboru následně doplnit např. nové záznamy o podpoře za další sledované období a poté záznamy hromadně naimportovat prostřednictvím CSV šablony dle postupu v této kapitole.

Exportovat do CSV šablony je možno záznamy o podpořených osobách včetně charakteristik (tlačítko **Export osob do CSV**) nebo identifikační údaje podpořených osob pro doplnění záznamů o podpoře (tlačítko **Export pro záznamy do CSV**). Exportované CSV šablony je následně možno stáhnout k editaci.

Informace o projektu	Operační struktura	Odpovědní uživatelé	Indikatory	Podpořené osoby	Formuláře PO	Podpora	Přílohy	Události
----------------------	--------------------	---------------------	------------	------------------------	--------------	---------	---------	----------

Aktuální seznam Schválený seznam

Filtr seznamu Podpořených osob podle změn v intervalové sledovaných údajích

Export pro záznamy do CSV Export osob do CSV Schválit seznam podpořených osob projektu Přidat podpořenou osobu Odstranit podpořenou osobu Přidat záznam o podpoře Hromadné vyplnění data vstupu Hromadná editace charakteristik

Zadejte text pro vyhledávání...

<input type="checkbox"/>	Jméno	Příjmení	Datum narození	Rozsah evidence	Zsotrožnění s ROE
<input type="checkbox"/>	Jan	Badřil	1. 10. 1985		1,00 Ne
<input type="checkbox"/>	Radka	Dvořáková	2. 1. 1992		0,00 Ne
<input type="checkbox"/>	Radka	Fabanka	15. 12. 1995		1,00 Ne
<input type="checkbox"/>	Radka	Keimarová	30. 12. 1991		0,00 Ne
<input type="checkbox"/>	Pavla	Kořínková	30. 9. 1990		0,00 Ne
<input type="checkbox"/>	Šárka	Kudrnová	30. 9. 1966		5,00 Ne
<input type="checkbox"/>	Bedřich	Moravec	30. 12. 1991		45,00 Ne
<input type="checkbox"/>	Radka	Nováková	31. 12. 1991		0,00 Ne
<input type="checkbox"/>	Olga	Plachá	30. 12. 1991		0,00 Ne
<input type="checkbox"/>	Radka	Scobodová	1. 1. 1992		0,00 Ne
				52,00	

Celkem 10 záznamů Zobrazit 20 na stránku

Záznam o vygenerovaných exportech lze nalézt v části *Dokončené exporty za posledních 24 hodin*.

Dokončené exporty za posledních 24 hodin

Název souboru	Typ exportu	Počet podpořených osob	Datum vložení
CZ.12.01.01.00.24.001_0000016_zaznamy	Záznamy o podpoře	10	6. 2. 2025 12:33

Celkem 1 záznamů Zobrazit 20 na stránku

• ZPRACOVÁNÍ NAIMPORTOVANÝCH FORMULÁŘŮ

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

Uživatel 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.

Informace o projektu	Operační struktura	Odpovědní uživatelé	Indikatory	Plánování aktivit projektu	Podpořené osoby	Formuláře PO	Podpora
----------------------	--------------------	---------------------	------------	----------------------------	-----------------	---------------------	---------

Průvodce vybratými **Zpracovat formulář** Archivovat formulář Obnovit formulář Odstranit formulář Vybrat unikátní

<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>			Soubor CSV							Vložen
<input checked="" type="checkbox"/>	HFIUJQHDY	5. 11. 2024 8:34	Soubor CSV	1. 10. 2024	CZ.03.01.01.00/24.008...	Arnoltice	Phillipsová, Jana-Marie	7. 3. 1969	Detail	Vložen
<input checked="" type="checkbox"/>	KLAEYSJI	5. 11. 2024 8:34	Soubor CSV	15. 10. 2024	CZ.03.01.01.00/24.008...	Praha	Ondřejová Ondřejka [ne...	1. 1. 1990	Detail	Vložen
<input checked="" type="checkbox"/>	VXJISQVI	5. 11. 2024 8:34	Soubor CSV	25. 10. 2024	CZ.03.01.01.00/24.008...	Praha	Nováková, Jana [neztoto...	1. 1. 1990	Detail	Vložen
<input checked="" type="checkbox"/>	37L3FTRT	5. 11. 2024 8:34	Soubor CSV	21. 10. 2024	CZ.03.01.01.00/24.008...	Králov Dvůr	Nováková Adéla [neztot...	10. 3. 2000	Detail	Vložen
<input checked="" type="checkbox"/>	CLEI8B13	5. 11. 2024 8:34	Soubor CSV	1. 11. 2024	CZ.03.01.01.00/24.008...	Němcko	Modrák Aleš [neztotožn...	12. 2. 2000	Detail	Vložen

Po úspěšném zpracování systém změní 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

Návod pro práci v IS ESF pro příjemce podpory z OP AMIF

Číslo vydání: 1

Datum účinnosti: 1. 4. 2025

Strana: 31 ze 67

ve sloupci *Stav formuláře* zadal stav *Zpracován*.

Při importování údajů z CSV šablon systém kontroluje, zda záznamy neobsahují zjevné chyby a při samotném zpracování údajů o podpořených osobách dochází k dalším kontrolám, např. ke kontrole, zda zadaná adresa je platná a existuje v RÚIAN. Pokud při těchto kontrolách systém objeví nějaké nesrovnalosti v záznamech, pak po stisku tlačítka **Zpracovat formulář** na chyby upozorní. Dokud příjemce chyby neopraví, formulář s údaji o podpořené osobě nelze dále zpracovat.

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

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	
Evidenční číslo formuláře	Datum a čas vložení	Způsob vložení	Vstup do projektu	Registrační číslo projektu	Trvalý pobyt	Podpořená osoba	Datum narození	Charakteristiky	Stav formuláře							
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							
32TQH8QU	11. 4. 2017 16:05	Soubor CSV	1. 1. 2017	CZ.03.2.60/0.0/0.0/15...	[nepropustná chyba]	Lomoz Petr [neztotož...	5. 5. 1944	Detail	Vložen							
FTLNBVVZ	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

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

Trvalé bydliště

Trvalé bydliště **Vybrat adresu** ←

Obec Staré Křečany

Část obce Brtníky

Ulice

Číslo popisné 88

Číslo orientační

Znak čísla orientačního

PSC 407 61

Výběr adresy z RÚIAN

Zjednodušené hledání Rozšířené hledání

Ulice: Číslo domovní:

Část obce: Číslo orientační:

Obec: PSČ:

Vyhledat Vymazat

#	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

OK Storno

Při zpracování formulářů dále probíhá také první pokus o ztotožnění osoby v ROB. 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 kapitole [4.5.2 PROBLÉMY SE ZTOTOŽNĚNÍM OSOBY V REGISTRU OBYVATEL](#).

4.5.1.2 JEDNOTLIVÉ VKLÁDÁNÍ PODPOŘENÝCH OSOB

Tento postup doporučuje ŘO využít jen u projektů s nízkým počtem podpořených osob, u kterých není použití hromadného importu přes CSV šablonu optimální.

Proces založení nové podpořené osoby v projektu začíná vložením základních identifikačních údajů této osoby do IS ESF. Na základě zadaných údajů systém automaticky vygeneruje Monitorovací list podpořené osoby. ŘO doporučuje provést vložení údajů a tím i generování Monitorovacího listu podpořené osoby ihned při vstupu podpořené osoby do projektu, tedy na samotném začátku poskytování podpory. Je však možné údaje vložit a list tak vygenerovat i před zahájením podpory, například v rámci registrace do projektu.

ŘO preferuje, aby identifikační údaje podpořené osoby vyplňovali a odesílali do IS ESF přímo příjemci (zejména s ohledem na správnost údajů, například pokud jména účastníků nejsou psána latinkou nebo obsahují speciální znaky) nikoli samy podpořené osoby.

Proces vyplnění a následné vygenerování Monitorovacího listu podpořené osoby je možné uskutečnit pomocí:

- On-line webového formuláře,
- PDF formuláře.



Zástupce příjemce má defaultně povoleno v detailu projektu, na záložce *Informace o projektu*, možnost zobrazení a vyplnění obou variant Monitorovacího listu, tj. pomocí webového formuláře i pomocí PDF formuláře. Z této záložky může také zkopírovat nebo otevřít samotné URL odkazy na on-line formulář nebo PDF formulář k vyplnění Monitorovacího listu.

Uložit

Nastavení

Projekt ÚP

Povolit vyplnění webového formuláře podpořené osoby

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

Povolit zobrazení odkazu na webový formulář na veřejném detailu projektu

Povolit stažení PDF formuláře podpořené osoby

Odkaz pro stažení PDF formuláře podpořené osoby <https://esf2014-test.esfcr.cz/PublicPortal/Formu>
Velikost souboru: 759,94 kB | Počet stažení: 1

Povolit zobrazení odkazu na PDF formulář na veřejném detailu projektu



[Definice obsahu charakteristik účastníka \(online formuláře\)](#)

Odkazy k vyplnění Monitorovacího listu jsou dostupné i bez přihlášení do systému IS ESF. Neregistrovaní uživatelé je mohou najít na portálu <https://esf2014.esfcr.cz> v záložce *Veřejný seznam projektů*, kde stačí vyfiltrovat daný projekt.

- **VYPLNĚNÍ MONITOROVACÍHO LISTU PODPOŘENÉ OSOBY POMOCÍ ONLINE WEBOVÉHO FORMULÁŘE**

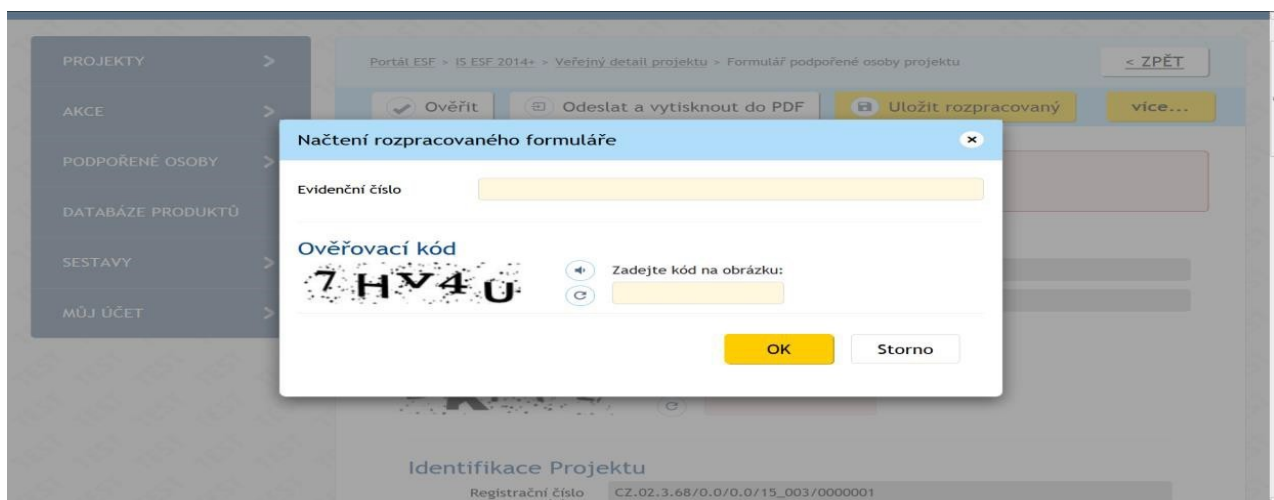
Uživatel s rolí Hlavní zástupce příjemce nebo Zástupce příjemce má po přihlášení v detailu projektu na záložce *Informace o projektu* odkaz pro zobrazení on-line webového formuláře připraveného k vyplnění.

Povolit vyplnění webového formuláře podpořené osoby

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

Povolit zobrazení odkazu na webový formulář na veřejném detailu projektu

Zkopírováním odkazu do webového prohlížeče nebo kliknutím na odkaz vpravo se otevře webový formulář Monitorovací list podpořené osoby k vyplnění.



Pokud příjemce ještě nechce formulář odeslat, případně si jej chce rozpracovaný uložit, má tuto možnost díky odkazu *Uložit rozpracovaný*. Příjemce si však musí poznamenat evidenční číslo formuláře. Pro opětovné pozdější vyvolání rozpracovaného formuláře je třeba použít odkaz *Načíst uložený* a zadat evidenční číslo formuláře.

Po vyplnění webového formuláře lze tlačítkem **Ověřit** zkontrolovat vyplnění povinných údajů. V případě, že nebyla vyplněna povinná položka, systém na skutečnost upozorní červeným textem. Před odesláním je nutné vyplnit ověřovací kód opsáním z obrázku. Monitorovací list se poté odesílá tlačítkem **Odeslat a vytisknout do PDF**.

- **VYPLNĚNÍ MONITOROVACÍHO LISTU PODPOŘENÉ OSOBY POMOCÍ PDF FORMULÁŘE**

Uživatel s rolí Hlavní zástupce příjemce nebo Zástupce příjemce má po přihlášení v detailu projektu na záložce *Informace o projektu* odkaz pro uložení PDF formuláře.

Stejný odkaz lze také zkopírovat nebo otevřít na portálu <https://esf2014.esfcr.cz> v záložce *Veřejný seznam projektů* bez přihlášení, kde si může podpořená osoba formulář zobrazit k případnému vyplnění. Příjemce si může PDF formulář Monitorovacího listu podpořené osoby rovněž stáhnout na záložce *Formuláře PO*, v části *Dokumenty – Off-line PDF formulář* pro import podpořených osob, ale je třeba mít tuto možnost povolenou.

Pokud příjemce nebo zástupce příjemce předává podpořené osobě PDF formulář Monitorovacího listu podpořené osoby formou odkazu, je nutné, aby si podpořená osoba PDF formulář nejprve uložila do PC a teprve poté jej otevřela a vyplnila.



Pro práci s PDF formulářem doporučujeme použít aplikaci Acrobat Reader v jeho poslední verzi, tj. Adobe Acrobat Reader DC. Formulář je funkční ve verzích Adobe Acrobat Reader 10, 11 a DC. Pro snadnější práci s formulářem doporučujeme nejdříve stažení a uložení formuláře na disk vašeho počítače (pravým tlačítkem myši) a následné otevření přímo v Adobe Acrobat Readeru DC.

- **FORMULÁŘ PODPOŘENÉ OSOBY A JEHO ČÁSTI**

V části *Identifikace projektu* jsou předvyplněná needitovatelná pole Registrační číslo projektu, Název projektu a Příjemce podpory. V části *Základní informace o podpořené osobě* se vyplňuje pole Jméno, Příjmení a Datum narození. Skupina polí adresa trvalého bydliště³ musí obsahovat adresu pobytu v ČR, která existuje a je ověřitelná v RÚIAN.

Jakmile jsou všechna data do formuláře zadána, příjemce může provést odeslání formuláře. Po stisknutí tlačítka **Odeslat** se provede ověření správnosti vyplnění formuláře a dojde k vygenerování evidenčního čísla. Dále se ověří existence daného projektu v IS ESF a správnost zadané adresy v RÚIAN. V případě problémů se zadáváním adresy doporučujeme pro ověření adresy použít odkaz: <http://vdp.cuzk.cz/vdp/ruian/overeniadresy/vyhledej>.

O úspěšném odeslání formuláře do IS ESF je účastník informován potvrzovacím hlášením „Formulář byl úspěšně podán“.

O výsledku zpracování je příjemce, případně zástupce příjemce, informován hlášením o korektním odeslání

³ Jedná se o adresu pobytu v ČR.

Návod pro práci v IS ESF pro příjemce podpory z OP AMIF		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 1. 4. 2025	Strana: 36 ze 67

nebo o případné chybě, pokud není formulář řádně vyplněn.

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

4.5.2 PROBLÉMY SE ZTOTOŽNĚNÍM OSOBY V REGISTRU OBYVATEL

Ztotožnění podpořené osoby s ROB probíhá na základě správně vyplněných údajů, konkrétně jména, příjmení, data narození a adresy trvalého/hlášeného pobytu.

ROB obsahuje referenční údaje o občanech ČR, cizincích s povolením k pobytu v ČR a cizincích s uděleným azylem, doplňkovou či dočasnou ochranou. U osob z těchto skupin by mělo ke ztotožnění dojít vždy, avšak v odůvodněných případech se může stát, že ztotožnění neproběhne, přestože osoba patří do oprávněné cílové skupiny a její údaje jsou správné.

Existují kategorie cizinců, která v registru obyvatel evidována není, jedná se zejména o osoby v řízení, o kterém ještě nebylo rozhodnuto (včetně žadatelů o mezinárodní ochranu) nebo osoby, které nesplňují nebo již nesplňují podmínky pobytu na území. U takových osob k automatickému ztotožnění nedojde nikdy.

V případě, že se při zpracování formuláře nepodařilo ztotožnit zadanou osobu v ROB, systém údaje do ESF uloží, ale do vyřešení problému osoba nevstupuje do výpočtu dosažených hodnot indikátorů. Takto označená podpořená osoba se v seznamu vložených formulářů objeví jako nepropustná chyba a v poli *Ztotožnění s ROB* je zobrazena hodnota „NE“.

4.5.2.1 ŘEŠENÍ PROBLÉMŮ SE STOTOŽNĚNÍM PODPOŘENÝCH OSOB V ROB

Doporučuje se, aby příjemce ověřil správnost identifikačních údajů vedených k podpořené osobě. Pro ověření správnosti adresy lze využít veřejně dostupný nástroj na odkazu:

<http://vdp.cuzk.cz/vdp/ruian/overeniadresy/vyhledej>.

Je vždy nezbytné zkontrolovat, že podpořená osoba nahlásila v projektu stejnou adresu, kterou nahlásila jako adresu pobytu Ministerstvu vnitra (OAMP). V případě osob, které nejsou v ROB evidovány (osoby v řízení, osoby, které nesplňují nebo již nesplňují podmínky pobytu na území), při vyplňování jejich údajů uveďte jako adresu zařízení (azylové zařízení, zařízení pro zajištění cizinců), ve kterém pobývají, případně alternativně adresu sídla vaší organizace, jedná-li se o cizince nepobývajících v zařízení.

V případě identifikace chyby jsou možné dva způsoby:

1. Pokud se nachází nahraný formulář ve stavu *Vložen*, příjemce má možnost pouze změnit jeho stav na *Odstraněn* nebo *Archivován*. Pokud se formulář nachází ve stavu *Zpracován*, nelze již měnit jeho stav. Osoba z Monitorovacího listu se v takovém případě zpracovala a nachází se na záložce *Podpořené osoby* v *Aktuálním seznamu* podpořených osob. Příjemce má možnost opětovně nahrát nový Monitorovací list a údaje o podpořené osobě se po zpracování nového formuláře na *Aktuálním seznamu* podpořených osob sloučí, případně lze osobu z *Aktuálního seznamu* podpořených osob odstranit.

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

» Průvodce vybranými	» Zpracovat formulář	Archivovat formulář	↺ Obnovit formulář	Odstranit formulář	✉ Vybrat unikátní	⚙
----------------------	----------------------	----------------------------	--------------------	---------------------------	-------------------	---

Evidenční číslo formuláře	Datum a čas vložení	Způsob vložení	Vstup do projektu	Registrační číslo projektu	Trvalý pobyt	Podpořená osoba	Datum narození	Charakteristiky	Stav formuláře
	20. 5. 2019 14:39	PDF	nežadáno		České Budějovice				Vložen

Počet vybraných záznamů: 0. Je zobrazen seznam všech záznamů. Zobrazit jen seznam vybraných záznamů.

Aktuální seznam Schválený seznam Otisky ZOR

Filtr seznamu Podpořených osob podle změn v intervalově sledovaných údajích

Schválit seznam podpořených osob projektu
 Přidat podpořenou osobu
 Odstranit podpořenou osobu
 Přidat záznam o podpoře

Hromadná editace charakteristik
 Export pro záznamy do CSV
 Export osob do CSV

2. Příjemce opraví údaje v systému následovně – pokud se formulář nachází ve stavu:

- **Pokud je formulář ve stavu „Vložen“**, oprava se provádí na záložce *Formuláře PO*. Příjemce klikne na příslušný údaj ve sloupci *Podpořená osoba*, čímž se dostane na Formulář podpořené osoby projektu. Po provedení úpravy a jejím potvrzení tlačítkem **Uložit** dojde při správně zadaných údajích k automatickému ztotožnění osoby s ROB.
- **Pokud je formulář ve stavu „Zpracován“**, oprava probíhá na záložce *Podpořené osoby*. Příjemce klikne na příslušný údaj ve sloupci *Podpořená osoba*, čímž se dostane na *Detail podpořené osoby* projektu. Po provedení úpravy a jejím potvrzení tlačítkem **Uložit** dojde při správně zadaných údajích k automatickému ztotožnění osoby s **ROB**.

4.5.2.2 EVIDENCE PODPOŘENÉ OSOBY SE STATUSEM OCHRANY

Pokud je podpořená osoba žadatelem o mezinárodní ochranu, je nutné dodržet specifický postup při jejím zadávání do IS ESF, aby byla zajištěna ochrana jejich údajů:

- Zadání kódu namísto jména a příjmení,**
 - Místo skutečného jména a příjmení podpořené osoby se v systému zadá **kód složený z písmen**.
 - Tento kód musí být jednoznačný a umožnit interní identifikaci osoby při případné kontrole.
- Ruční ověření zástupcem příjemce**
 - Osoby vedené pod ochranným kódem nebudou nikdy ztotožněny s ROB.
 - Zástupce příjemce je odpovědný za ruční ověření identity a evidence podpořené osoby.
- Zachování možnosti kontroly**
 - I přes skrytí osobních údajů musí být podpořená osoba jednoznačně identifikovatelná pro účely administrativní kontroly.
 - Zástupce příjemce musí vést záznamy umožňující při kontrole doložit identitu osoby odpovídající

Návod pro práci v IS ESF pro příjemce podpory z OP AMIF

Číslo vydání: 1

Datum účinnosti: 1. 4. 2025

Strana: 38 ze 67

zadanému kódu.

Při evidenci podpořené osoby se statusem ochrany nebude provedeno ztotožnění s ROB, protože údaje o podpořené osobě nejsou do systému zadány v běžné formě. Systém umožní evidenci těchto osob pod unikátním kódem, ale nebude automaticky ověřovat jejich existenci v externích registrech. Odpovědnost za správnost údajů a jejich ověření přebírá zástupce příjemce, který musí zajistit, že podpořená osoba odpovídá zadanému kódu.

4.5.3 POTVRZENÍ IDENTITY PODPOŘENÉ OSOBY PŘÍJEMCEM

Pokud bylo ztotožnění vůči ROB neúspěšné i po opravě chyba existuje legitimní důvod, proč podpořená osoba není vedena v ROB, může její existenci příjemce sám potvrdit. Na projektu však musí být tato možnost povolena projektovým manažerem ŘO. Příjemce kontaktuje interní depeshi projektového manažera ŘO s žádostí o povolení ručního potvrzení identity podpořené osoby.

Možnost ručního potvrzení identity příjemcem se využívá u osob, které nelze v ROB ztotožnit. Příjemce by se měl za pomoci podpořené osoby pokusit osobu v ROB vždy úspěšně ztotožnit pečlivou kontrolou všech zadaných údajů.

Následně má v detailu podpořené osoby projektu na záložce *Identifikační údaje příjemce*, po povolení pracovníkem ŘO, k dispozici tlačítko **Potvrdit**.

Detail podpořené osoby projektu

Aktuální data | Schválená data

Interval: neomezeno | Nový interval

Titul před jménem: | Jméno *: Petra | Příjmení *: Chocholátá | Titul za jménem: |

Identifikační údaje | Charakteristiky účastníka | Podpora

Datum narození *: 22. 4. 1986 | E-mail: chocho@seznam.cz | Telefon: 768521489 | Datum vstupu do projektu *: 2. 12. 2016 | Ztotožnění s ROB: Ne

Potvrzují ověření identity účastníka, který tímto může být započítán do indikátorů | Potvrdit

Po stisknutí 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. Tento krok je nutné uložit tlačítkem v horní části obrazovky.

Potvrzení identity účastníka

Kdy: 2. 12. 2016 16:23

Kdo: Kuželková Hana, hana.kuzelkova@mpsv.cz

Potvrzením identity podpořené osoby, neztotožněné v ROB, stvrzuje příjemce, 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 vztahující se k účasti těchto osob v projektu (například doloží číslo jejich dokladu případně jeho kopii). Tento krok je nutné uložit tlačítkem **Uložit** v horní

Návod pro práci v IS ESF pro příjemce podpory z OP AMIF

Číslo vydání: 1


Datum účinnosti: 1. 4. 2025

Strana: 39 ze 67

části obrazovky.




Na seznamu podpořených osob bude ve sloupci *Ztotožnění v ROB* zobrazen stále údaj „Ne“. Podpořená osoba se však započítává do výpočtu dosažených hodnot indikátorů. Příjemce si může tento údaj ověřit po přidání sloupce *Identita potvrzena*, ve kterém bude údaj „Ano“.

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

Hromadná editace charakteristik Export pro záznamy do CSV Export osob do CSV Schválit seznam podpořených osob projektu + Přidat podpořenou osobu

Hromadné vyplnění data výstupu Hromadné potvrzení identity

adejte text pro vyhledávání...

<input type="checkbox"/>	Jméno	Příjmení	Datum narození	Rozsah podpory		Identita potvrzena
Počet vybraných záznamů: 0. Je zobrazen seznam všech záznamů. Zobrazit jen seznam vybraných záznamů.						
<input type="checkbox"/>	Bedřich	Moravec	30. 12. 1991	45,00	Ne	Ano
<input type="checkbox"/>	Šárka	Kudrnová	30. 9. 1966	5,00	Ne	Ano
<input type="checkbox"/>	Jan	Budík	1. 10. 1985	1,00	Ne	Ano
<input type="checkbox"/>	Radka	Fabanka	15. 12. 1995	1,00	Ne	Ano
<input type="checkbox"/>	Radka	Kejmarová	30. 12. 1991	0,00	Ne	Ano
<input type="checkbox"/>	Radka	Nováková	31. 12. 1991	0,00	Ne	Ano
<input type="checkbox"/>	Radka	Svobodová	1. 1. 1992	0,00	Ne	Ano
<input type="checkbox"/>	Radka	Dvořáková	2. 1. 1992	0,00	Ne	Ano
<input type="checkbox"/>	Pavla	Kořínková	30. 9. 1990	0,00	Ne	Ano
<input type="checkbox"/>	Oto	Plachý	30. 12. 1991	0,00	Ne	Ano
<input type="checkbox"/>	JKL	RTZ	30. 12. 1991	0,00	Ne	Ano
<input type="checkbox"/>	Soňa	Kejmarová	30. 9. 1966	0,00	Ne	Ano
				52,00		

V případě, kdy údaje u ztotožněné osoby neodpovídají skutečnosti (např. budoucí změna trvalé adresy nebo změna příjmení), měla by se tato změna promítnout v nejbližší době v systému IS ESF automatickým načtením z ROB u podpořené osoby v novém intervalu – viditelném na detailu podpořené osoby (mezi intervaly je možno volit, takže je možno srovnat data platná v daném časovém intervalu).

4.5.3.1 HROMADNÉ POTVRZENÍ IDENTITY

Funkce *Hromadné potvrzení identity* v IS ESF slouží k efektivnímu potvrzení totožnosti velkého počtu podpořených osob najednou. Obvykle se k hromadnému potvrzení identity využívá import dat z CSV šablon, které obsahují identifikační údaje většího počtu podpořených osob.

Pro hromadné potvrzení identity podpořených osob nejprve označte všechny osoby, jejichž identitu chcete potvrdit. Následně klikněte na tlačítko **Hromadné potvrzení identity**.

Uložit

Detail projektu

Registrační číslo: CZ.12.01.02/00/24_002/0000018
 Název: 4. projekt IS ESF 14/SC2
 Název anglicky: 4. projekt IS ESF 14/SC2
 Stav: Projekt s právním aktem

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

Aktuální seznam | Schválený seznam

Filtr seznamu Podpořených osob podle změn v intervalové sledovaných údajích

Hromadná editace charakteristik | Export pro záznamy do CSV | Export osob do CSV | Schválit seznam podpořených osob projektu | Přidat podpořenou osobu | Odstranit podpořenou osobu | Přidat záznam o podpoře | **Hromadné potvrzení identity**

Zadejte text pro vyhledávání...

<input checked="" type="checkbox"/>	Jméno	Příjmení	Datum narození	Roční výstup	Ztotožnění s ROB
<input checked="" type="checkbox"/>	Radka	CSV	30. 12. 1991	0,00	Ne
<input checked="" type="checkbox"/>	Jindra	CSV	31. 12. 1991	0,00	Ne
<input checked="" type="checkbox"/>	Oto	CSV	1. 1. 1992	0,00	Ne
				0,00	

Pro větší zjednodušení, je možné nejprve osoby filtrovat podle sloupce „Ztotožnění s ROB“ s hodnotou „NE“ a následně vybrat všechny osoby, které toto kritérium splňují. V takovém případě nicméně musí příjemce zajistit, že opravdu u všech osob disponuje všemi potřebnými údaji a je možné identitu potvrdit.

Systém zobrazí upozornění, že tímto krokem dojde k trvalému ověření identit označených osob a že tato akce je nevratná. Pro potvrzení a provedení ověření identity klikne příjemce na tlačítko **Uložit a zavřít**. Tímto krokem potvrdí, že je si vědomi nevratnosti tohoto úkonu a souhlasí s ověřením identit.

Uložit a zavřít

• Pozor, uložením potvrdíte ověření identit vybraných účastníků projektu, kteří tímto budou moci být započítáni do indikátorů. Potvrzení ověření identity účastníka je nevratný krok a nebudete ho moci v budoucnu vzít zpět. Chcete pokračovat v provedení tohoto kroku?

Hromadné potvrzení identity

Seznam podpořených osob vybraných pro hromadné potvrzení identity

Jméno	Příjmení	Datum narození	Část obce
Jindra	CSV	31. 12. 1991	Valtice
Oto	CSV	1. 1. 1992	Štěpá
Radka	CSV	30. 12. 1991	Skerbeň

celkem 3 záznamů Zobrazit 20 na stránku

V detailu podpořené osoby projektu se zobrazí nová sekce *Potvrzení identity účastníka* s informací, kdo a kdy potvrzení provedl.

4.5.4 ULOŽENÍ ÚDAJŮ O PODPOŘENÝCH OSOBÁCH

Příjemce může editovat všechny záznamy o podpořených osobách a jejich charakteristikách, které jsou platné k okamžiku zahájení účasti dané osoby v projektu. Individuální editace je možná pouze v případě, že daná osoba dosud nebyla zahrnuta do žádné ZoR, která byla předložena Řídicímu orgánu ke kontrole. Záznamy o podpořených osobách, které již byly zahrnuty do dosažených hodnot indikátorů v ZoR předložené ŘO, není možné přímo editovat. Pro úpravu těchto dat je nutné použít import dat prostřednictvím CSV šablony. Této možnosti je nezbytné využít například v případě, kdy osobě přibude nějaká nová charakteristika (např. se účastní nově jazykového kurzu).

Datum výstupu z projektu uvede příjemce hromadně u všech osob stejné, jako datum u končení projektu.

Datum vyplní až v rámci závěrečné zprávy o realizaci projektu.

Pokud přesto příjemce potřebuje provést úpravu (opravu chyby) uložených záznamů o podpořených osobách, osloví projektového manažera ŘO prostřednictvím interní depeše z ISKP21+, ve které přesně specifikuje, jaké záznamy je třeba opravit (s uvedením současné chybné a nové správné hodnoty) a svoji žádost o opravu záznamů náležitě zdůvodní. Případné chyby, které nemají dopad na výpočet hodnot indikátorů, není třeba opravovat. Žádost o opravu záznamů a nezbytnost jejich provedení posoudí projektový manažer ŘO a případně povolí úpravu uložených údajů na projektu. Příjemce následně informuje depeší o tom, že provedl opravu záznamů a projekt je znovu pro úpravy uzamčen.

Po zpracování formuláře Monitorovacího listu podpořené osoby se v detailu projektu, na záložce Podpořené osoby, zobrazí naimportovaná podpořená osoba v *Aktuálním seznamu* a po rozkliknutí i její údaje.

Na záložce *Podpořené osoby* lze také přes průvodce založit novou podpořenou osobu, avšak pouze v ojedinělých případech, např. pokud došlo omylem ke smazání podpořené osoby z aktuálního seznamu podpořených osob příjemcem, který má k dispozici již jeden ze systému vygenerovaný Monitorovací list a systém mu další nedovolí opakovaně zpracovat. Příjemce v takovém případě založí znovu do systému podpořenou osobu přes průvodce, a to přes odkaz *Přidat podpořenou osobu*. Monitorovací list takto vytvořené osoby však neobsahuje evidenční číslo.

4.6 ZÁZNAM A ROZSAH PODPORY U PODPOŘENÝCH OSOB V OP AMIF

Ke každé podpořené osobě se eviduje, jaké formy podpory v rámci projektu využila a v jakém rozsahu, tedy v počtu hodin. V podmínkách OP AMIF se tyto údaje vykazují zvláště pro prezenční a distanční formu podpory. V projektech OP AMIF je zaveden jediný typ podpory označený jako „Nespecifikováno“. Tento typ podpory je přiřazován každé podpořené osobě. Pro prezenční formu vzdělávání je vždy nutné uvést hodnotu „1“, bez ohledu na skutečný rozsah účasti. U distanční formy podpory nelze pole ponechat prázdné, a proto je zde vždy nutné uvést hodnotu „0“.

4.6.1 ZÁPIS ÚDAJŮ O PODPOŘE

Pro projekty OP AMIF platí, že zápis poskytnuté podpory se provádí ihned při jejím poskytnutí. Záznam se vytváří v okamžiku, kdy daná osoba obdrží jakoukoli formu podpory. Není nutné čekat na ukončení využívání podpory.

Počet záznamů podpory k jedné osobě není omezený. Záznam údajů o podpoře provádí příjemce na záložce *Podpořené osoby*, zaškrtnutím checkboxu v levém sloupci u požadované osoby nebo osob. Poté je nutné stisknout tlačítko **Přidat záznam o podpoře**.

Aktuální data

Interval: Nový interval:

Titul před jménem:

Jméno:

Příjmení:

Titul za jménem:

Identifikační údaje | Charakteristiky účastníka | Podpora

Záznamy o podpoře

+ Přidat záznam o podpoře Editovat záznamy o podpoře Odstranit záznamy o podpoře

<input type="checkbox"/>	Typ_podpory	Specifikace	Datum_od	Datum_do	Odestranit
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nespecifikováno	Nespecifikováno	13. 2. 2025		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nespecifikováno	Nespecifikováno	13. 2. 2025		<input type="checkbox"/>

Celkem 2 záznamů Zobrazit 20 na stránku

Kliknutím do povinného pole *Specifikace* se zobrazí nabídka s jedinou položkou k výběru, a to „Nespecifikováno“.

Specifikace ✕

<u>Typ_podpory</u>	<u>Specifikace</u>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nespecifikováno	Nespecifikováno






Celkem 1 záznamů

Zobrazit 20 na stránku ▼

Po jejím výběru se další povinné pole *Jednotka rozsahu podpory* vyplní automaticky.

Uložit a zavřít

Založení záznamu o podpoře

Název projektu	3. projekt IS ESF 12/SC1		
Typ podpory	Nespecifikováno		
Specifikace *	Nespecifikováno  		
Jednotka rozsahu podpory *	Hodina (60 minut) 		
Rozsah podpory prezenčně *	<input type="text"/>	Rozsah podpory distančně *	<input type="text"/>
Datum od *	31. 1. 2025 	Datum do	30. 6. 2025 
Poznámka	<input type="text"/>		

Dále příjemce vyplní časovou dotaci do pole *Rozsah podpory prezenčně*, které představuje číslo vyjadřující počet stanovených jednotek. Jak již bylo zmíněno výše, v projektech OP AMIF, je pro prezenční formu vzdělávání vždy nutné uvést hodnotu „1“, bez ohledu na skutečný rozsah účasti. U distanční formy podpory nelze pole ponechat prázdné, a proto je zde vždy nutné uvést hodnotu „0“.

Pro účely výpočtu indikátorů je nutné u každé podpory uvést rozsah 1 hodinu a vyplnit datum ukončení podpory. Doporučujeme uvádět datum konce reportovacího období dle překládané ZoR. Pro uložení záznamu podpory není datum ukončení podpory povinné, nicméně bez něj nebude podpora zahrnuta do výpočtu indikátorů.

Nově přidávaný záznam je možno zkontrolovat v seznamu záznamů o podpoře na záložce *Podpora*.


Uložit

Detail projektu

Registrační číslo	CZ.12.01.01/00/24_001/0000017
Název	3. projekt IS ESF 12/SC1
Název anglicky	3. projekt IS ESF 12/SC1
Stav	Projekt s právním aktem 

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

Záznamy o podpoře projektu

 Odstranit záznamy o podpoře 

<input type="checkbox"/>	Jméno	↑ Příjmení	Typ podpory	Specifikace	↑ Datum od	Datum do
<input type="checkbox"/>	Radka	CSV	Nespecifikováno	Nespecifikováno	31. 1. 2025	31. 1. 2025
<input type="checkbox"/>	Radka	CSV	Nespecifikováno	Nespecifikováno	31. 1. 2025	25. 6. 2025

4.6.1.1 PŘÍRAZENÍ ZÁZNAMU O PODPOŘE V DETAILU PODPOŘENÉ OSOBY

Na záložce *Podpořené osoby* kliknutím na Jméno nebo Příjmení se příjemci zobrazí menu Detail podpořené osoby. Čerpanou podporu je možno také zapsat přímo v tomto detailu na podzáložce *Podpora*. Příjemce klikne na tlačítko **Přidat záznam o podpoře** umístěné nad *Seznamem záznamů o podpoře* a přidává podporu stejným způsobem, jaký je popsán v předchozí kapitole.

Návod pro práci v IS ESF pro příjemce podpory z OP AMIF

Číslo vydání: 1

Datum účinnosti: 1. 4. 2025

Strana: 44 ze 67

Interval:

Titul před jménem:

Jméno*:

Příjmení*:

Titul za jménem:

Identifikační údaje	Charakteristiky účastníka	Podpora
---------------------	---------------------------	---------

Záznamy o podpoře

+ Přidat záznam o podpoře

Editovat záznamy o podpoře - Odstranit záznamy o podpoře

<input type="checkbox"/>	Typ podpory	Specifikace	Datum od	Datum do	Odstranit
<input type="checkbox"/>	Nespecifikováno	Nespecifikováno	31. 1. 2025	31. 1. 2025	-
<input type="checkbox"/>	Nespecifikováno	Nespecifikováno	31. 1. 2025	25. 6. 2025	-

4.6.1.2 PŘÍRAZENÍ ZÁZNAMU O PODPOŘE PROSTŘEDNICTVÍM IMPORTU CSV ŠABLONY PRO IMPORT ZÁZNAMU O PODPOŘE K PODPOŘENÝM OSOBÁM

Záznamy o podpoře lze do systému hromadně naimportovat také prostřednictvím CSV šablony. V systému je v *Detailu projektu* na záložce *Podpora* uložena CSV šablona pro import záznamů o podpoře k podpořeným osobám ke stažení.

Ve vybraném souboru musí být dodržena struktura dat tak, jak ji systém očekává⁴. 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**.

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

Stejně jako při importu podpořených osob pomocí *CSV šablony pro import podpořených osob*, je i pro import záznamů o podpoře nutné v *CSV šabloně pro import záznamů o podpoře k podpořeným osobám* vyplnit základní identifikační údaje každé podpořené osoby, a to jméno, příjmení, datum narození a bydliště. Pokud příjemce již tyto údaje vyplnil v rámci importu podpořených osob a využil CSV šablonu, můžou se data jednoduše překopírovat. Dále je nezbytné vyplnit další specifické údaje: kód specifikace („nespecifikováno“; příp. kód specifikace „1“), Rozsah podpory prezenčně (hodnota „1“), Rozsah podpory distančně (hodnotou „0“), a datum od a případně datum do, které určují časové období poskytnuté podpory. Pokud příjemce informace o podpořených osobách editoval ručně, nebo data importoval pomocí PDF nebo webového formuláře, není nutné údaje do šablony přepisovat, ale je možné potřebná data ze systému vyexportovat.

- V *Detailu projektu* na záložce *Podpořené osoby* může příjemce exportovat identifikační údaje podpořených osob pro doplnění záznamů o podpoře (tlačítko **Export pro záznamy do CSV** – nad seznamem podpořených osob). Exportované CSV šablony je následně možno stáhnout k editaci

⁴ https://esf2014.esfcr.cz/InternalPortal/Help/HTML_prihlaseny_uzivatel/podpora_pruvodce_importem_zaznamu_o_podpore.htm#csvhelp

a ke každé podpořené osobě pak doplnit údaje o podpoře.

- 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 CSV šablony 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 ZoR), 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.

4.6.1.3 EDITACE A ODSTRANĚNÍ ZÁZNAMU O PODPOŘE

Na detailu podpořené osoby lze dále na podzáložce *Podpora* editovat nebo odstraňovat vložený záznam o podpoře u podpořené osoby.

Detail podpořené osoby projektu

Aktuální data Schválená data Otlisky ZOR -

Interval: neomezeno

Titul před jménem:

Jméno*: Oto

Příjmení*: CSV

Titul za jménem:

Identifikační údaje Charakteristiky účastníka Podpora

Záznamy o podpoře

Přidat záznam o podpoře Editovat záznamy o podpoře Odstranit záznamy o podpoře

<input type="checkbox"/> Typ podpory	Specifikace	Datum od	Datum do	Odstranit
<input type="checkbox"/> Nespecifikováno	Nespecifikováno	2. 2. 2025	2. 2. 2025	-

Celkem 1 záznamů

Tobrazit 50 na stránku

4.6.1.4 HROMADNÝ ZÁZNAM O PODPOŘE

Hromadný záznam o podpoře v IS ESF umožňuje zadat informace o podpoře, kterou získalo více podpořených osob najednou. To je užitečné zejména v případech, kdy se na projektu nachází velké množství podpořených osob. Pro projekty OP AMIF doporučuje řídicí orgán využít tento postup.

Při hromadném záznamu o podpoře v seznamu osob, kterým bude přidán záznam o podpoře, zaškrtněte políčko u každé osoby, které se záznam týká. Po zaškrtnutí všech relevantních osob klikněte na tlačítko **Přidat záznam o podpoře**.

Detail projektu

Registrační číslo CZ.12.01.02/00/24_002/0000018
Název 4. projekt IS ESF 14/SC2
Název anglicky 4. projekt IS ESF 14/SC2
Stav Projekt s právním aktem

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

Aktuální seznam | Schválený seznam | Otklasy ZOR

Filtr seznamu Podpořených osob podle změn v intervalově sledovaných údajích

Hromadná editace charakteristik | Export pro záznamy do CSV | Export osob do CSV | Schválit seznam podpořených osob projektu | Přidat podpořené osobu | Odstranit podpořené osobu | **Přidat záznam o podpoře** | Hromadné vyplnění data výstupu | Hromadné potvrzení identity

Zadejte text pro vyhledávání...

<input type="checkbox"/>	Jméno	Přijetí	Datum narození	Rozsah podpory	Zrůstování s ROR
<input type="checkbox"/>	Radka	CSV	30. 12. 1991		1,00 Ne
<input type="checkbox"/>	Jindra	CSV	31. 12. 1991		1,00 Ne
<input type="checkbox"/>	Oba	CSV	1. 1. 1992		1,00 Ne
				3,00	

Počet vybraných záznamů: 3. Je zobrazen seznam všech záznamů. Zobrazit jen seznam vybraných záznamů.

Tisknout 20 na stránku

V následujícím okně Hromadného založení záznamu o podpoře příjemce zadá Specifikaci „Nespecifikováno“. Tento typ podpory je přiřazován každé podpořené osobě. Pro prezenční formu vzdělávání uvede hodnotu „1“, bez ohledu na skutečný rozsah účasti. U distanční formy podpory nelze pole ponechat prázdné, a proto je zde vždy nutné uvést hodnotu „0“. Poté klikne na **Uložit a zavřít**.

Uložit a zavřít

Hromadné založení záznamu o podpoře

Název projektu 4. projekt IS ESF 14/SC2
Typ podpory Nespecifikováno
Specifikace Nespecifikováno

Jednotka rozsahu podpory * Hodina (60 minut)
Rozsah podpory prezenční * 1 Rozsah podpory distanční * 0

Datum od * 2. 1. 2025 Datum do *

Poznámka

4.6.2 ZAFIXOVÁNÍ ZÁZNAMU O PODPOŘE

Příjemce může editovat všechny záznamy o podpoře, pokud dané osoby ještě nebyly zahrnuty do žádného ZoR předložené ŘO. Editovat je tedy možné nově zadané záznamy o podpoře a dále záznamy o podpoře týkající se osob, které zatím nebyly započteny do dosažených hodnot indikátorů v žádné, z již předložených ZoR ke kontrole. Dále může příjemce editovat takové záznamy o podpoře, u kterých není vyplněno Datum do, a to i v případě osob, které již byly započteny do dosažených hodnot

indikátorů v ZoR předložené ŘO. Úplné záznamy o podpoře (s vyplněným datem do) u osob, které již byly započteny do dosažených hodnot indikátorů v ZoR předložené ŘO ke kontrole, nemůže již příjemce editovat.

Uložit Tisk do PDF

▪ Podpořená osoba byla zahrnuta do výpočtu indikátorů přenesených k poslední ZoR podané na ŘO, tj. 19. 12. 2018, proto není možné záznam editovat. Pokud potřebujete záznam upravit (opravit chyby), kontaktujte svého projektového manažera Interní depeší.

Detail podpořené osoby projektu

Aktuální data Schválená data Otisky ZOR ▾

Interval: ▾

Titul před jménem:

Jméno *:

Příjmení *:

Titul za jménem:

Identifikační údaje Charakteristiky účastníka **Podpora**

Záznamy o podpoře

+ Přidat záznam o podpoře ↻ Editovat záznamy o podpoře − Odstranit záznamy o podpoře ⚙

☐	Typ podpory	Specifikace	Datum od	Datum do	Odstranit
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Vzdělávání	Oborové vzdělávání - stavebnictví	6. 11. 2017	9. 10. 2018	−
<input type="checkbox"/>	Vzdělávání	Oborové vzdělávání - stavebnictví	6. 11. 2017		−

Pokud přesto příjemce v těchto záznamech o podpoře potřebuje provést úpravu (opravu chyby), osloví projektového manažera ŘO daného projektu prostřednictvím interní depeše, ve které přesně specifikuje, jaké záznamy je třeba opravit (s uvedením současné chybné a nové správné hodnoty) a svoji žádost o opravu záznamů náležitě zdůvodní. Případné chyby, které nemají dopad na výpočet hodnot indikátorů, není třeba opravovat.

Žádost o opravu záznamů posoudí a v případě souhlasu projektový manažer ŘO povolí změnu na projektu. Příjemce je k opravě záznamů, případně o zamítnutí žádosti o změnu záznamů, informován depeší.

V případě, že by požadavek na opravu záznamu spočíval v rozšíření rozsahu poskytnuté podpory, pak tuto situaci vyřeší příjemce bez potřeby žádat ŘO o opravu tak, že zadá u dané osoby nový záznam o podpoře.

4.7 INDIKÁTORY

Záložka *Indikátory* eviduje přehled indikátorů vypočítaných nad daným projektem s vazbou na schválená data podpořených osob v projektu. Indikátory projektu jsou vždy vypočítány pouze z tzv. *Schváleného seznamu* podpořených osob.

4.7.1 PODMÍNKY PRO VÝPOČET INDIKÁTORŮ

Indikátory projektu jsou vždy vypočítány pouze pro:

- osoby z tzv. *Schváleného seznamu* podpořených osob projektu, osoby, které jsou ztotožněny s ROB nebo osoby, u nichž identitu potvrdil příjemce ručně,

- osoby, u nichž existuje alespoň jeden nenulový záznam podpory s vyplněným datem ukončení využívání této podpory (pole *Datum do* u zadávání podpory).

4.7.2 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** a potvrdí v potvrzovacím okně tlačítkem **Ano**. V seznamu podpořených osob není při schvalování nutné označovat konkrétní podpořené osoby, systém vždy předschválí všechny osoby, které se nachází na *Aktuálním seznamu*.

Detail projektu

Registrační číslo	CZ.12.01.01/00/24_001/0000017
Název	3. projekt IS ESF 12/SC1
Název anglicky	3. projekt IS ESF 12/SC1
Stav	Projekt s právním aktem

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

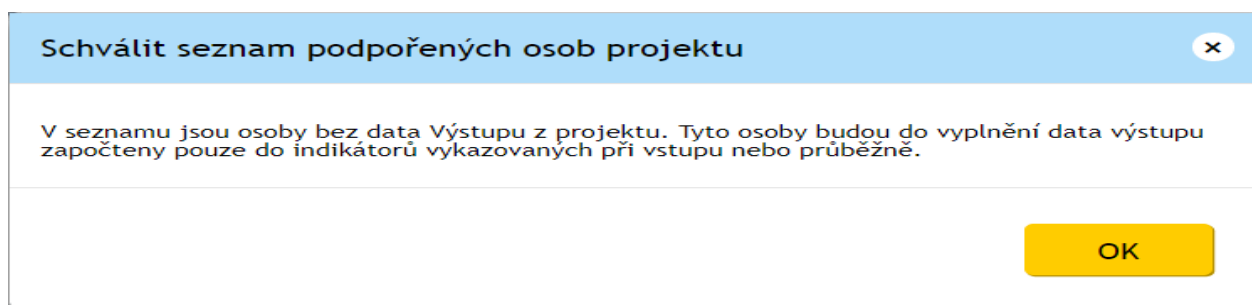
Aktuální seznam Schválený seznam Otisky ZOR -

Filtr seznamu Podpořených osob podle změn v intervalové sledovaných údajích

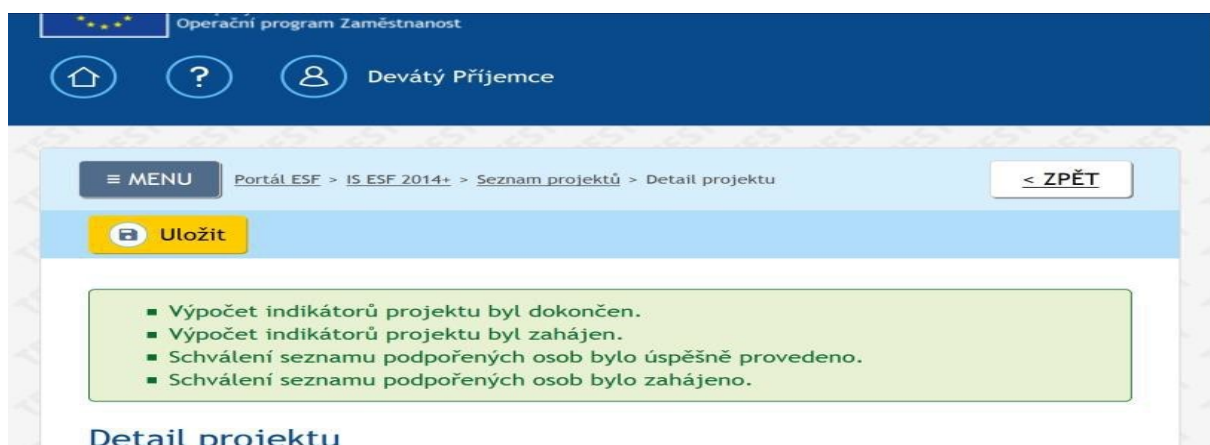
Zadejte text pro vyhledávání...

<input type="checkbox"/>	Jméno	↑ Příjmení	Datum narození	Rozsah podpory	Zlatořnění s ROB
Počet vybraných záznamů: 0. Je zobrazen seznam všech záznamů. Zobrazit jen seznam vybraných záznamů.					
<input type="checkbox"/>	Radka	CSV	30. 12. 1991	2,00	Ne
<input type="checkbox"/>	Jindra	CSV	31. 12. 1991	1,00	Ne
<input type="checkbox"/>	Ote	CSV	1. 1. 1992	1,00	Ne

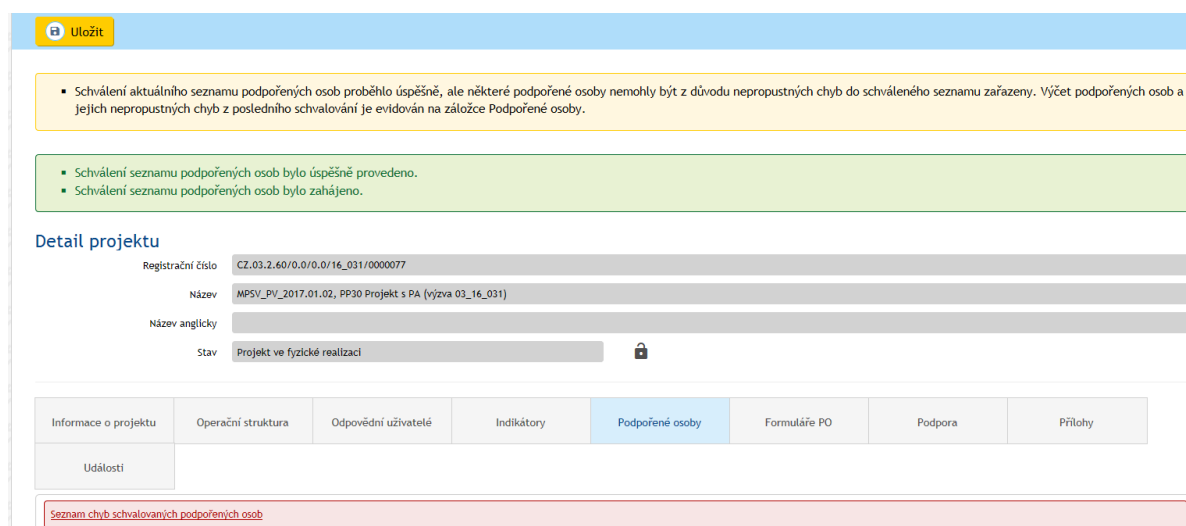
V případě, že jsou v seznamu osoby, které ještě neukončily svou účast v projektu, systém upozorní na to, že u těchto osob budou spočítány pouze indikátory s referenčním časem při vstupu nebo průběžně. V případě projektů OP AMIF se bude tato hláška objevovat vždy a nejedná se o chybu. Ukončení účasti bude v případě projektů OP AMIF zadáváno až při ukončení projektu.



O úspěšném schválení je příjemce informován hláškou „Schválení seznamu PO bylo úspěšně provedeno“.



Osoby, které nebyly do schváleného seznamu zahrnuty kvůli chybě, systém ohlásí.



Kliknutím na odkaz *Seznam chyb schvalovaných podpořených osob* lze zobrazit seznam osob, které nebyly do schváleného seznamu zahrnuty, spolu s upřesněním chyb, které zahrnutí těchto osob do schváleného seznamu brání.

Schválení seznamu podpořených osob - seznam chyb

Jméno	Příjmení	Chyby
<input type="checkbox"/> Jana	Nováková Adamčíková	Skupina položek s názvem "Podle postavení na trhu práce" musí být povinně z... Skupina položek s názvem "Podle postavení na trhu práce" musí být povinně zodpovězena.
Celkem 1 záznamů		Zobrazit 20 na stránku

Schválený seznam podpořených osob je možno zkontrolovat kliknutím na možnost **Schválený seznam** na záložce *Podpořené osoby*. V seznamu podpořených osob lze libovolně přepínat odkazem **Aktuální seznam** a **Schválený seznam**.

Detail projektu

Registrační číslo CZ.12.01.01/00/24_001/0000017

Název 3. projekt IS ESF 12/SC1

Název anglicky 3. projekt IS ESF 12/SC1

Stav Projekt s právním aktem

Informace o projektu	Operační struktura	Odpovědní uživatelé	Indikátory	Podpořené osoby	Formuláře PO	Podpora	Přílohy
Události							
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Aktuální seznam Schválený seznam Otisky ZOR - </div>							
Filtr seznamu Podpořené osoby pouze změny v intervalové sledovaných údajích							
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Export osob do CSV Schválit seznam podpořených osob projektu Přidat podpořenou osobu Odstranit podpořenou osobu Přidat záznam o podpoře </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> Hromadné vyplnění data výstupu Hromadné potvrzení identity Hromadná editace charakteristik Export pro záznamy do CSV </div>							
Zadejte text pro vyhledávání...							
<input type="checkbox"/>	Jméno	↑ Příjmení	Datum narození	Rozsah podpory	Ztotožnění s RO		
Počet vybraných záznamů: 0. Je zobrazen seznam všech záznamů. Zobrazit jen seznam vybraných záznamů.							
<input type="checkbox"/>	Radka	CSV	30. 12. 1991		2,00	Ne	
<input type="checkbox"/>	Jindra	CSV	31. 12. 1991		1,00	Ne	
<input type="checkbox"/>	Oto	CSV	1. 1. 1992		1,00	Ne	

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



Aby se do schválených dat promítly změny provedené v aktuálních datech, je potřeba vždy znovu schválit seznam podpořených osob. S každým novým schválením podpořených osob dojde vždy k novému přepočtu u všech osob v seznamu k aktuálnímu datu.

4.7.3 KONTROLA PODMÍNEK PRO ZAPOČTENÍ

Příjemce má možnost zkontrolovat, zda podpořené osoby splnily podmínky pro započtení do dosažených hodnot jednotlivých indikátorů. Tlačítko **Kontrola podmínek pro započtení** je viditelné v detailu projektu na záložce *Podpořené osoby* po stisknutí tlačítka **Schválený seznam** (pro ověření v aktuálně schváleném seznamu podpořených osob) nebo tlačítka **Otisky ZoR** (pro ověření osob započtených v rámci jednotlivých ZoR).

Detail projektu

Registrační číslo	CZ.12.01.01/00/24_001/0000017
Název	3. projekt IS ESF 12/SC1
Název anglicky	3. projekt IS ESF 12/SC1
Stav	Projekt s právním aktem

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

Aktuální seznam **Schválený seznam** Otisky ZOR -

Filtr seznamu Podpořených osob podle změn v intervalově sledovaných údajích

Export pro záznamy do CSV Export osob do CSV **Kontrola podmínek pro započtení**

Zadejte text pro vyhledávání...

<input type="checkbox"/>	Jméno	Příjmení	Datum narození	Ročník osobov.	Ztotožnění s ROB
Počet vybraných záznamů: 0. Je zobrazen seznam všech záznamů. Zobrazit jen seznam vybraných záznamů.					
<input type="checkbox"/>	Radka	CSV	30. 12. 1991		1,00 Ne
<input type="checkbox"/>	Jindra	CSV	31. 12. 1991		1,00 Ne
<input type="checkbox"/>	Oto	CSV	1. 1. 1992		1,00 Ne
<input type="checkbox"/>	Radka	Oftalmolog	30. 9. 1966		1,00 Ne

Po stisknutí tlačítka **Kontrola podmínek pro započtení** se zobrazí formulář Kontrola podmínek pro započtení. Uživatel stiskne ikonku, která je vlevo nahoře u pole Kód indikátoru a zobrazí se výběrové okno, ve kterém zvolí konkrétní indikátor, u kterého chce ověřit, zda byly splněny podmínky pro započtení zvolených osob do dosažené hodnoty indikátoru.

Kontrola podmínek pro započtení

Kód indikátoru	<input type="text"/>		Název	<input type="text"/>
Referenční čas	<input type="text"/>		Definice	<input type="text"/>
Datum dosažené hodnoty	13. 2. 2025			
Datum a čas spočtení	16. 2. 2025 23:02			
Popis výpočtu	<input type="text"/>			

Legendu k Popisu výpočtu

Vybrané podpořené osoby

Jméno	Příjmení	Vstup do projektu	Výstup z projektu	Započítán	Ztotožnění s ROB	Identita potvrzena	Splnil bagatelní podporu ukončenými záznamy o podpoře k datu výpočtu	Splnil minimálně prezenční hodín ukončenými záznamy o podpoře k datu výpočtu	Splnil referenční čas indikátoru
Radka	CSV	31. 1. 2025	30. 6. 2025						
Jindra	CSV	31. 1. 2025	30. 6. 2025						
Oto	CSV	2. 2. 2025	30. 6. 2025						

Výběr indikátoru ke kontrole podmínek pro započtení		
↑ Kód	Název	Referenční čas
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
021000	Počet účastníků, jimž byla poskytnuta podpora (SC1)	Průběžně
021001	Počet účastníků, jimž byla poskytnuta podpora (muži < 18)	Průběžně
021002	Počet účastníků, jimž byla poskytnuta podpora (muži 18 - 60)	Průběžně
021003	Počet účastníků, jimž byla poskytnuta podpora (muži > 60)	Průběžně
021004	Počet účastníků, jimž byla poskytnuta podpora (ženy < 18)	Průběžně
021005	Počet účastníků, jimž byla poskytnuta podpora (ženy 18 - 60)	Průběžně
021006	Počet účastníků, jimž byla poskytnuta podpora (ženy > 60)	Průběžně
021100	Počet účastníků, kterým byla poskytnuta právní pomoc	Průběžně
021101	Počet účastníků, kterým byla poskytnuta právní pomoc (muži < ...)	Průběžně
021102	Počet účastníků, kterým byla poskytnuta právní pomoc (muži 18...	Průběžně
021103	Počet účastníků, kterým byla poskytnuta právní pomoc (muži > ...)	Průběžně
021104	Počet účastníků, kterým byla poskytnuta právní pomoc (ženy < ...)	Průběžně
021105	Počet účastníků, kterým byla poskytnuta právní pomoc (ženy 18...	Průběžně
021106	Počet účastníků, kterým byla poskytnuta právní pomoc (ženy > ...)	Průběžně
022100	Počet účastníků, kteří využili jiné typy podpory, než je právní p...	Průběžně
022101	Počet účastníků, kteří využili jiné typy podpory, než je právní p...	Průběžně
022102	Počet účastníků, kteří využili jiné typy podpory, než je právní p...	Průběžně
022103	Počet účastníků, kteří využili jiné typy podpory, než je právní p...	Průběžně
022104	Počet účastníků, kteří využili jiné typy podpory, než je právní p...	Průběžně
022105	Počet účastníků, kteří využili jiné typy podpory, než je právní p...	Průběžně

Předchozí 1 2 Další

Po zvolení konkrétního čísla indikátoru se automaticky doplní kód indikátoru, jeho název, definice a popis výpočtu dosažené hodnoty (obsahuje vzorec, který používá IS ESF). V poli *Datum výpočtu* se zobrazí datum, ke kterému je kontrola podmínek pro započtení do dosažené hodnoty indikátoru provedena. V poli *Datum a čas spočtení* se zobrazí datum, ke kterému se vyhodnocuje ztotožnění podpořených osob v ROB a ruční potvrzení jejich identit. Automaticky se v obou polích doplní datum posledního schválení seznamu podpořených osob, lze však zvolit i jiné datum.

V části formuláře *Vybrané podpořené osoby* se zobrazí seznam vybraných osob s uvedením, zda jsou započítány do hodnoty zvoleného indikátoru (Sloupec *Započítán*), a dále s vyhodnocením jednotlivých podmínek nezbytných pro započtení osoby do dosažené hodnoty příslušného indikátoru. Na základě těchto údajů je uživatel schopen identifikovat, zda jsou u dané osoby splněny všechny podmínky pro započtení do dosažené hodnoty daného indikátoru a může případně doplnit či opravit nedostatky záznamu. Pokud uživatel klikne na rozbalovací šipku zcela vpravo v tmavě modré liště s nápisem **Legenda k popisu výpočtu**, zobrazí se mu přesný výčet podmínek pro započtení do hodnoty indikátoru.

Kontrola podmínek pro započtení

Kód indikátoru: 021000

Název: Počet účastníků, jimž byla poskytnuta podpora (SC1)

Referenční čas: Průběžně

Definice: Účastníkem je fyzická osoba, která má přímý prospěch z operace (projektu), aniž byla odpovědná za zahájení, nebo za zahájení i provádění operace (projektu), jak je stanoveno

Datum dosažené hodnoty: 13. 2. 2025

Datum a čas spočtení: 16. 2. 2025 23:02

Popis výpočtu: "Osoba obdržela jakoukoli formu podpory" [PV] = "ano"

Legenda k Popisu výpočtu

- [PV] - hodnota při vstupu
 - [0m] - hodnota při výstupu z projektu (položka vyžaduje zadání datum výstupu z projektu)
 - [6m],[12m], ... [36m] - hodnota při 6, 12, ... 36 měsíčním výročí výstupu z projektu (položka vyžaduje zadání datum výstupu z projektu)
 - MLPO - položka monitorovacího listu podpořené osoby.
 - EH - externí hodnota přijímaná z ČSSZ nebo z ÚP.
- Do indikátoru vstoupí všechny osoby, které ke dni výpočtu splňují následující podmínky:
- Osoba je ztotožněna s ROB nebo má potvrzenou identitu
 - Osoba splnila limit bagatelní podpory (součet všech podpor ukončených nejpozději v den výpočtu indikátorů)
 - Osoba splnila limit minimální prezenční hodiny (součet všech podpor ukončených nejpozději v den výpočtu indikátorů)
 - Osoba splnila referenční čas indikátoru (PV, Průběžně, 0m, 6m, 12m, atd.)
 - Pro položky s referenčním časem 0m, 6m, 12m, atd. je podstatné, aby měla osoba zadán výstup z projektu
 - Osoba splnila podmínky definované v popisu výpočtu

Vybrané podpořené osoby

Jméno	Příjmení	Vstup do projektu	Výstup z projektu	Započítán	Ztotožnění s ROB	Identita potvrzena	Splnil bagatelní podporu ukončenými zápornými záznamy o podpoře k datu výpočtu	Splnil minimálně prezenční hodiny ukončenými zápornými záznamy o podpoře k datu výpočtu	Splnil referenční čas indikátoru	Vyhodnocení podmínek
Radka	CSV	31. 1. 2025	30. 6. 2025	ANO	NE	ANO	ANO	ANO	ANO	ANO
Jindra	CSV	31. 1. 2025	30. 6. 2025	ANO	NE	ANO	ANO	ANO	ANO	ANO
Oto	CSV	2. 2. 2025	30. 6. 2025	ANO	NE	ANO	ANO	ANO	ANO	ANO
Radka	Ofitajnová	12. 2. 2025	30. 6. 2025	NE	NE	ANO	NE	NE	ANO	NE
David	Ofitajnová	12. 2. 2025	30. 6. 2025	ANO	NE	ANO	ANO	ANO	ANO	ANO

Seznam podpořených osob s vyhodnocením podmínek pro započtení je možné exportovat pomocí ikony  v pravé části okna a následné volby **Exportovat data**.

4.7.4 OVĚŘENÍ A EXPORT SEZNAMU OSOB ZAPOČTENÝCH DO INDIKÁTORŮ

Podpořené osoby, které byly zahrnuty do dosažených hodnot jednotlivých indikátorů, je možné zobrazit v seznamu všech vypočtených indikátorů po kliknutí na odkaz (dosaženou hodnotu) ve sloupci *Dosažená hodnota* (kumulativní). Po kliknutí na hodnotu nenulové dosažené hodnoty indikátoru se zobrazí okno s výčtem započtených osob.

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

Nejnovejší výpočty Všechny výpočty

Kód indikátoru	Název	Referenční čas	Datum dosažené hodnoty	Definice indikátoru	Typ	Dosažená hodnota (kumulativní)	Datum ořesení	Spočteno	Schválené hodnoty	Dosažená hodnota (kumulativní)	Datum oředení
022200	Počet účastníků z řad ...	Průběžně	13. 2. 2025	Účastníkem je fyzická ...	Výstup	0,000		16. 2. 2025 23:02		0,000	16. 2. 2025
022201	Počet účastníků z řad ...	Průběžně	13. 2. 2025	Účastníkem je fyzická ...	Výstup	0,000		16. 2. 2025 23:02		0,000	16. 2. 2025
022202	Počet účastníků z řad ...	Průběžně	13. 2. 2025	Účastníkem je fyzická ...	Výstup	0,000		16. 2. 2025 23:02		0,000	16. 2. 2025
022203	Počet účastníků z řad ...	Průběžně	13. 2. 2025	Účastníkem je fyzická ...	Výstup	0,000		16. 2. 2025 23:02		0,000	16. 2. 2025
022204	Počet účastníků z řad ...	Průběžně	13. 2. 2025	Účastníkem je fyzická ...	Výstup	0,000		16. 2. 2025 23:02		0,000	16. 2. 2025
022205	Počet účastníků z řad ...	Průběžně	13. 2. 2025	Účastníkem je fyzická ...	Výstup	0,000		16. 2. 2025 23:02		0,000	16. 2. 2025
021001	Počet účastníků, jimž ...	Průběžně	13. 2. 2025	Účastníkem je fyzická ...	Výstup	0,000		16. 2. 2025 23:02		0,000	16. 2. 2025
021002	Počet účastníků, jimž ...	Průběžně	13. 2. 2025	Účastníkem je fyzická ...	Výstup	0,000		16. 2. 2025 23:02		0,000	16. 2. 2025
021002	Počet účastníků, jimž ...	Průběžně	13. 2. 2025	Účastníkem je fyzická ...	Výstup	2,000		16. 2. 2025 23:02		2,000	16. 2. 2025
021000	Počet účastníků, jimž ...	Průběžně	13. 2. 2025	Účastníkem je fyzická ...	Výstup	6,000		16. 2. 2025 23:02		6,000	16. 2. 2025
021004	Počet účastníků, jimž ...	Průběžně	13. 2. 2025	Účastníkem je fyzická ...	Výstup	0,000		16. 2. 2025 23:02		0,000	16. 2. 2025
021006	Počet účastníků, jimž ...	Průběžně	13. 2. 2025	Účastníkem je fyzická ...	Výstup	0,000		16. 2. 2025 23:02		0,000	16. 2. 2025

Seznam je opět možné exportovat pomocí ikony  v pravé horní části okna a následné volby **Exportovat data**.

4.7.5 VÝPOČET DOSAŽENÝCH HODNOT INDIKÁTORŮ PŘI ZPRACOVÁNÍ ZOR

Výpočet dosažených hodnot indikátorů týkajících se účastníků za účelem zahrnutí tohoto údaje do Zor (zpracovávané v ISKP21+), probíhá na záložce *Indikátory* po stisknutí tlačítka **Spuštění výpočtu a odeslání indikátorů** v IS ESF. Tomuto kroku ovšem předchází kontrola ze strany příjemce, zda v systému IS ESF:

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

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

Nejnovější výpočty
 Všechny výpočty

Kód indikátoru	Název	Referenční čas	Datum dosažené hodnoty	Definice indikátoru	Třída	Vypočtené hodnoty			Schválené hodnoty	
						Dosažená hodnota (kumulativní)	Datum ořezání	Špočteno	Dosažená hodnota (kumulativní)	Datum předání
022200	Počet účastníků z řad ...	Průběžně	13. 2. 2025	Účastníkem je fyzická ...	Výstup	0,000		16. 2. 2025 23:02	0,000	16. 2. 2025
022201	Počet účastníků z řad ...	Průběžně	13. 2. 2025	Účastníkem je fyzická ...	Výstup	0,000		16. 2. 2025 23:02	0,000	16. 2. 2025
022203	Počet účastníků z řad ...	Průběžně	13. 2. 2025	Účastníkem je fyzická ...	Výstup	0,000		16. 2. 2025 23:02	0,000	16. 2. 2025
022202	Počet účastníků z řad ...	Průběžně	13. 2. 2025	Účastníkem je fyzická ...	Výstup	0,000		16. 2. 2025 23:02	0,000	16. 2. 2025
022204	Počet účastníků z řad ...	Průběžně	13. 2. 2025	Účastníkem je fyzická ...	Výstup	0,000		16. 2. 2025 23:02	0,000	16. 2. 2025
022206	Počet účastníků z řad ...	Průběžně	13. 2. 2025	Účastníkem je fyzická ...	Výstup	0,000		16. 2. 2025 23:02	0,000	16. 2. 2025
022205	Počet účastníků z řad ...	Průběžně	13. 2. 2025	Účastníkem je fyzická ...	Výstup	0,000		16. 2. 2025 23:02	0,000	16. 2. 2025
021001	Počet účastníků, jimž ...	Průběžně	13. 2. 2025	Účastníkem je fyzická ...	Výstup	0,000		16. 2. 2025 23:02	0,000	16. 2. 2025
021003	Počet účastníků, jimž ...	Průběžně	13. 2. 2025	Účastníkem je fyzická ...	Výstup	0,000		16. 2. 2025 23:02	0,000	16. 2. 2025
021002	Počet účastníků, jimž ...	Průběžně	13. 2. 2025	Účastníkem je fyzická ...	Výstup	2,000		16. 2. 2025 23:02	2,000	16. 2. 2025
021000	Počet účastníků, jimž ...	Průběžně	13. 2. 2025	Účastníkem je fyzická ...	Výstup	6,000		16. 2. 2025 23:02	6,000	16. 2. 2025
021004	Počet účastníků, jimž ...	Průběžně	13. 2. 2025	Účastníkem je fyzická ...	Výstup	0,000		16. 2. 2025 23:02	0,000	16. 2. 2025
021006	Počet účastníků, jimž ...	Průběžně	13. 2. 2025	Účastníkem je fyzická ...	Výstup	0,000		16. 2. 2025 23:02	0,000	16. 2. 2025
021006	Počet účastníků, jimž ...	Průběžně	13. 2. 2025	Účastníkem je fyzická ...	Výstup	0,000		16. 2. 2025 23:02	0,000	16. 2. 2025
021005	Počet účastníků, jimž ...	Průběžně	13. 2. 2025	Účastníkem je fyzická ...	Výstup	4,000		16. 2. 2025 23:02	4,000	16. 2. 2025
021100	Počet účastníků, který...	Průběžně	13. 2. 2025	Účastníkem je fyzická ...	Výstup	6,000		16. 2. 2025 23:02	6,000	16. 2. 2025
021101	Počet účastníků, který...	Průběžně	13. 2. 2025	Účastníkem je fyzická ...	Výstup	0,000		16. 2. 2025 23:02	0,000	16. 2. 2025
021103	Počet účastníků, který...	Průběžně	13. 2. 2025	Účastníkem je fyzická ...	Výstup	0,000		16. 2. 2025 23:02	0,000	16. 2. 2025
021102	Počet účastníků, který...	Průběžně	13. 2. 2025	Účastníkem je fyzická ...	Výstup	2,000		16. 2. 2025 23:02	2,000	16. 2. 2025
021104	Počet účastníků, který...	Průběžně	13. 2. 2025	Účastníkem je fyzická ...	Výstup	0,000		16. 2. 2025 23:02	0,000	16. 2. 2025
021106	Počet účastníků, který...	Průběžně	13. 2. 2025	Účastníkem je fyzická ...	Výstup	0,000		16. 2. 2025 23:02	0,000	16. 2. 2025

Celkem 28 záznamů Zobrazit 20 na stránku

Požadavky na odeslání indikátorů ke zprávám

Zpráva	Datum dosažené hodnoty	Datum spuštění	Datum ukončení	Stav	Popis chyb
1 - Zpráva o realizaci (Z1 Rozpracována)	13. 2. 2025	13. 2. 2025 8:18	13. 2. 2025 8:18	Odesláno	
1 - Zpráva o realizaci (Z1 Rozpracována)	13. 2. 2025	13. 2. 2025 8:18	13. 2. 2025 8:18	Odesláno	

Po splnění těchto podmínek může příjemce v IS ESF spustit výpočet dosažených hodnot indikátorů. Při komunikaci mezi systémy odesílá IS ESF po kliknutí na tlačítko **Spuštění výpočtu indikátoru** dávku s vypočtenými hodnotami indikátorů k datu rozpracované Zor. Příjemce může průběh předání dávky ověřit na *Detailu projektu/záložka Indikátory* v bloku Požadavky na odeslání indikátorů ke zprávám, kde je uveden sloupec *Stav*. Tato hodnota vyjadřuje stav předání dávky do ISKP21+. Stav nevyjadřuje způsob zpracování předané dávky na samotné Zor v ISKP21+.

Příjemcům proto doporučujeme, aby ještě před prvním načtením hodnot do Zor provedli v IS ESF

Návod pro práci v IS ESF pro příjemce podpory z OP AMIF		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 1. 4. 2025	Strana: 55 ze 67

výpočet dosažených hodnot indikátorů k datu ukončení sledovaného období, za které bude předkládána ZoR. Výhodou provedení tohoto kroku je, že příjemce již v momentě předávání dat bezpečně ví, jaké hodnoty se do ZoR doplní a samotný proces stažení probíhá v reálném čase. Pro toto ověření použije uživatel na *Detailu projektu/záložka Indikátory* tlačítko **Spuštění výpočtu indikátorů**.

Jakmile je ZoR předložena ŘO ke kontrole, IS ESF automaticky zamkne možnost schvalovat seznam podpořených osob a otevře ji znovu až při případném vrácení ZoR k opravě nebo po jejím schválení/zamítnutí. S ohledem na technické možnosti propojení mezi IS ESF a ISKP21+ je třeba vzít na vědomí, že informace o stavu ZoR se v IS ESF aktualizují jednou denně. V určitých situacích tak může dojít k rozdílnému záznamu stavu ZoR v těchto dvou systémech. Za závazný je však vždy považován stav evidovaný v ISKP21+.

Po schválení ZoR se do IS ESF zapíše datum schválení a uloží se schválené hodnoty indikátorů. Příjemce může dále editovat údaje o podpořených osobách pro následující ZoR.



Spuštění přenosu dat z IS ESF na ZoR v ISKP21+ nelze provést před koncem sledovaného období aktuální ZoR, tedy v ISKP21+ na ZoR nelze vykazovat dosažené hodnoty, které se vztahují k budoucímu datu. V tomto případě se objeví chybové hlášení.

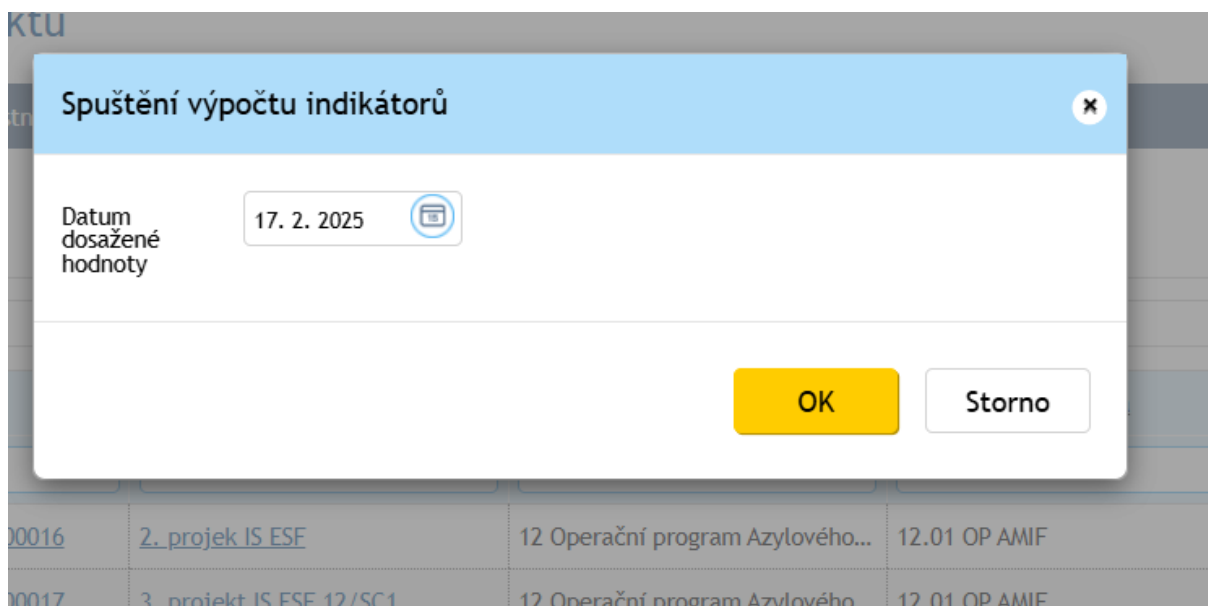
4.7.6 VÝPOČET DOSAŽENÝCH HODNOT INDIKÁTORŮ K VYBRANÉMU DATU

Systém 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**. Uvedené tlačítko je také k dispozici na záložce *Indikátory*, a to nad seznam indikátorů.

<input type="checkbox"/>	Registrační číslo	Název projektu	Operační program	Prioritní osa / Priorita	Výzva	Fáze
<input type="checkbox"/>	CZ.12.01.01/00/24_001/0000016	2. projekt IS ESF	12 Operační program Azylového...	12.01 OP AMIF	1 12. výzva OP AMIF - Provozní ...	Odemčten
<input type="checkbox"/>	CZ.12.01.01/00/24_001/0000017	3. projekt IS ESF 12/SC1	12 Operační program Azylového...	12.01 OP AMIF	1 12. výzva OP AMIF - Provozní ...	Odemčten
<input type="checkbox"/>	CZ.12.01.02/00/24_002/0000018	4. projekt IS ESF 14/SC2	12 Operační program Azylového...	12.01 OP AMIF	2 14. výzva OP AMIF - Zvýšení in...	Odemčten
<input type="checkbox"/>	CZ.12.01.01/00/24_001/0000015	Test IS ESF 1	12 Operační program Azylového...	12.01 OP AMIF	1 12. výzva OP AMIF - Provozní ...	Odemčten

V dalším okně zadá datum, ke kterému se mají indikátory vypočítat, a potvrdí kliknutím na tlačítko **OK**. Systém poté informuje příjemce o úspěšném spuštění výpočtu indikátorů.



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

Pokud akci provádí přímo ze seznamu projektů, systém informuje o úspěšném spuštění výpočtu indikátorů a jeho dokončení. Následně se objeví informace o tom, že výpočet indikátorů byl dokončen a pro promítnutí je potřeba stránku aktualizovat. Všechny výpočty indikátorů se vážou vždy k poslednímu schválenému seznamu podpořených osob. Pokud k jednomu schválenému seznamu existuje více výpočtů, je možné je zobrazit kliknutím na možnost **Všechny výpočty**.

• Výpočet indikátorů projektu byl dokončen.

Detail projektu

Registrační číslo: CZ.12.01.01/00/24_001/0000017
 Název: 3. projekt IS ESF 12/SC1
 Název anglicky: 3. projekt IS ESF 12/SC1
 Stav: Projekt s právním aktem

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

Výpočet indikátorů byl ukončen. Pro promítnutí změn aktualizujte stránku.

Nejnovější výpočty **Všechny výpočty**

4.7.7 OVĚŘENÍ SEZNAMU OSOB ZAPOČTENÝCH DO INDIKÁTORŮ

Podpořené osoby, které byly zahrnuty do dosažených hodnot jednotlivých indikátorů, je možné si zobrazit. Na záložce *Indikátory* klikne příjemce v seznamu všech vypočtených indikátorů na odkaz (dosaženou hodnotu) ve sloupci *Dosažená hodnota (kumulativní)*. Po otevření odkazu nenulové dosažené hodnoty indikátoru se zobrazí okno s výčtem započtených osob.

Detail projektu

Registrační číslo	CZ.12.01.01/00/24_001/0000017
Název	3. projekt IS ESF 12/SC1
Název anglicky	3. projekt IS ESF 12/SC1
Stav	Projekt s právním aktem

Informace o projektu	Operační struktura	Odpovědní uživatelé	Indikátory	Podpořené osoby	Formuláře PO	Podpora	Přílohy	Ukázkosti
----------------------	--------------------	---------------------	-------------------	-----------------	--------------	---------	---------	-----------

Hlavnější výpočty Všechny výpočty

Spuštění výpočtu indikátorů Spuštění výpočtu a odeslání indikátorů

Kód indikátoru	Název	Referenční rok	Datum posazené hodnoty	Definice indikátoru	Typ	Vypočtené hodnoty Dosažená hodnota (sumátum)	Datum odeslání	Spočteno	Schválené hodnoty Dosažená hodnota (sumátum)	Datum odeslání
022200	Počet účastníků z řad zranitelů...	Průběžně	17. 2. 2025	Účastníkem je fyzická osoba, k...	Výstup	0,000				
022201	Počet účastníků z řad zranitelů...	Průběžně	17. 2. 2025	Účastníkem je fyzická osoba, k...	Výstup	0,000				
022202	Počet účastníků z řad zranitelů...	Průběžně	17. 2. 2025	Účastníkem je fyzická osoba, k...	Výstup	0,000				
022203	Počet účastníků z řad zranitelů...	Průběžně	17. 2. 2025	Účastníkem je fyzická osoba, k...	Výstup	0,000				
022204	Počet účastníků z řad zranitelů...	Průběžně	17. 2. 2025	Účastníkem je fyzická osoba, k...	Výstup	0,000				
022205	Počet účastníků z řad zranitelů...	Průběžně	17. 2. 2025	Účastníkem je fyzická osoba, k...	Výstup	0,000				
022206	Počet účastníků z řad zranitelů...	Průběžně	17. 2. 2025	Účastníkem je fyzická osoba, k...	Výstup	0,000				
021001	Počet účastníků, jimž byla pos...	Průběžně	17. 2. 2025	Účastníkem je fyzická osoba, k...	Výstup	0,000				
021002	Počet účastníků, jimž byla pos...	Průběžně	17. 2. 2025	Účastníkem je fyzická osoba, k...	Výstup	0,000				
021003	Počet účastníků, jimž byla pos...	Průběžně	17. 2. 2025	Účastníkem je fyzická osoba, k...	Výstup	2,000				
021004	Počet účastníků, jimž byla pos...	Průběžně	17. 2. 2025	Účastníkem je fyzická osoba, k...	Výstup	6,000				

Podpořené osoby, které se do dané hodnoty započítaly

Jméno	Příjmení	Datum narození	Obec
Jindra	CSV	31. 12. 1991	Valtice
Oto	CSV	1. 1. 1992	Praha
Celkem 2 záznamů			

Zobrazit 20 na stránku

Storno

Seznam je možné exportovat pomocí ikony ozubeného kolečka v pravé horní části okna a následně volby Exportovat data.

4.7.8 VYKÁZÁNÍ INDIKÁTORŮ V ZoR V ISKP21+

Prvním krokem v ZoR v ISKP21+ je vstup na obrazovku Indikátory. V případě, že jsou indikátory pro

Návod pro práci v IS ESF pro příjemce podpory z OP AMIF		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 1. 4. 2025	Strana: 58 ze 67

projekt relevantní, dojde k automatickému rozpadu indikátorů do dolní tabulky pro vykázání změny/přírůstku.

Vykázat změnu/přírůstek						
Indikátory, u kterých je vykazována změna/přírůstek za aktuální sledované období						
Zde přetáhnete hlavičku sloupce, podle kterého má být provedeno třídění						
KÓD INDIKÁTORU	NÁZEV INDIKÁTORU	VÝCHOZÍ HODNOTA	CÍLOVÁ HODNOTA	DOSAŽENÁ HODNOTA	DATUM DOSAŽENÉ HODNOTY	PROCENTO PLNĚNÍ CÍLOVÉ HODNOTY
022200	Počet účastníků z řad zranitelných osob, kterým byla poskytnuta pomoc	0,000	25,000	0,000	13.02.2025	
021000	Počet účastníků, jimž byla poskytnuta podpora (SC1)	0,000	25,000	6,000	13.02.2025	2
022100	Počet účastníků, kteří využili jiné typy podpory, než je právní pomoc, včetně informací a ...	0,000	30,000	0,000	13.02.2025	
021100	Počet účastníků, kterým byla poskytnuta právní pomoc	0,000	30,000	6,000	13.02.2025	2
022201	Počet účastníků z řad zranitelných osob, kterým byla poskytnuta pomoc (muži < 18)	0,000	0,000	0,000	13.02.2025	
022202	Počet účastníků z řad zranitelných osob, kterým byla poskytnuta pomoc (muži 18 - 60)	0,000	0,000	0,000	13.02.2025	
022203	Počet účastníků z řad zranitelných osob, kterým byla poskytnuta pomoc (muži > 60)	0,000	0,000	0,000	13.02.2025	
022204	Počet účastníků z řad zranitelných osob, kterým byla poskytnuta pomoc (ženy < 18)	0,000	0,000	0,000	13.02.2025	
022205	Počet účastníků z řad zranitelných osob, kterým byla poskytnuta pomoc (ženy 18 - 60)	0,000	0,000	0,000	13.02.2025	
022206	Počet účastníků z řad zranitelných osob, kterým byla poskytnuta pomoc (ženy > 60)	0,000	0,000	0,000	13.02.2025	
021001	Počet účastníků, jimž byla poskytnuta podpora (muži < 18)	0,000	0,000	0,000	13.02.2025	
021002	Počet účastníků, jimž byla poskytnuta podpora (muži 18 - 60)	0,000	0,000	2,000	13.02.2025	
021003	Počet účastníků, jimž byla poskytnuta podpora (muži > 60)	0,000	0,000	0,000	13.02.2025	
021004	Počet účastníků, jimž byla poskytnuta podpora (ženy < 18)	0,000	0,000	0,000	13.02.2025	
021005	Počet účastníků, jimž byla poskytnuta podpora (ženy 18 - 60)	0,000	0,000	4,000	13.02.2025	

Na záložce *Indikátory* v části *Indikátory* na projektu je možné v případě náhodného smazání některého indikátoru tento indikátor stiskem tlačítka **Vykázat změnu/přírůstek** znovu doplnit. Následně se zvolený indikátor dostane do části *Indikátory*, u kterých je vykazována změna/přírůstek za aktuální sledované období a v IS ESF je nutno znovu spustit přenos dosažených hodnot do ZoR.



Indikátory lze k ZoR stáhnout až od data konce sledovaného období, ne dříve.

4.7.8.1 PROBLÉMY S PŘENOSEM INDIKÁTORŮ DO ZoR

K přenosu hodnot do ZoR dochází na pozadí. O úspěšné aktualizaci budete informováni depeší. Pokud došlo k nějakým chybám, depeše bude obsahovat specifikaci chyby a cesty k jejímu napravení. V rámci projektů OP AMIF lze využít technickou podporu v diskusním klubu ve fóru „KLUB TECHNICKÉ PODPORY OP AMIF“.

Identifikovanou chybnou může být, že v ZoR se zobrazuje jiná hodnota vypočtených indikátorů. Zástupce příjemce si může ověřit, které podpořené osoby splnily k požadovanému datu podmínky pro přenos k ZoR v ISKP21+. Doporučujeme tuto kontrolu provést ještě před kontaktováním technické podpory.

Pokud bude příjemce s tímto problémem kontaktovat technickou podporu, je nezbytné vždy uvést registrační číslo projektu a ID POP osoby, která se nezapočítává a započítat by se měla. ID POP podpořené osoby lze zobrazit přidáním sloupce ID POP ve schváleném seznamu podpořených osob pod ozubeným kolečkem.

Hromadná editace charakteristik
 Export pro záznamy do CSV
 Export osob do CSV
 Schválit seznam podpořených osob projektu
 Přidat podpořenou osobu
 Odstranit podpořenou osobu
 Přidat záznam o podpoře
 Hromadné vyplnění data výstupu
 Hromadné potvrzení identity

Zadejte text pro vyhledávání...

<input type="checkbox"/>	Jméno	Příjmení	Datum narození	Ročník osobnosti	Zoboznění s ROB	Číslo
Počet vybraných záznamů: 0. Je zobrazen seznam všech záznamů. Zobrazit jen seznam vybraných záznamů.						
<input type="checkbox"/>	Radka	CSV	30. 12. 1991		2,00	Ne 42007
<input type="checkbox"/>	Andrea	CSV	31. 12. 1991		1,00	Ne 42008
<input type="checkbox"/>	Oto	CSV	1. 1. 1992		1,00	Ne 42009
<input type="checkbox"/>	Radka	Ořezanová	30. 9. 1966		1,00	Ne 42005
<input type="checkbox"/>	Paula	Ořezanová	19. 6. 2000		1,00	Ne 42006
<input type="checkbox"/>	Radka	Webrová	30. 12. 1991		1,00	Ne 42003
<input type="checkbox"/>	Paula	Webrová	30. 9. 1966		1,00	Ne 42004
				8,00		

celkem 7 záznamů Zobrazit 20 na stránce



IS ESF je evidován v režimu KII (Klíčová Informační Infrastruktura) v režimu zákona o kybernetické bezpečnosti. V rámci zabezpečení údajů jsou k dispozici dvě oddělené databáze:

- anonymizovaná určená pro pracovníky ŘO,
- jmenná databáze účastníků je přístupná pouze uživateli v roli příjemce ke konkrétnímu projektu.

4.7.8.2 CHYBOVÉ HLÁŠKY V ZoR V ISKP+

Finalizační kontrola zjistila, že byl smazán některý z IS ESF indikátorů, který měl nenulovou dosaženou hodnotu (*číslo chybějícího indikátoru*). V tom případě je nezbytné kliknout v horní tabulce pouze na tento smazaný indikátor a opětovně ho vykázat a ve spodní tabulce následně znovu aktualizovat hodnoty z IS ESF. Jde o doplnění tohoto chybějícího indikátoru a dotažení jeho aktuální hodnoty.

4.8 ZÁLOŽKA PODPORA

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

4.9 ZÁLOŽKA PŘÍLOHY

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

4.10 ZÁLOŽKA UDÁLOSTI

Na záložce se nachází záznamy o všech úkonech provedených v IS ESF na projektu.

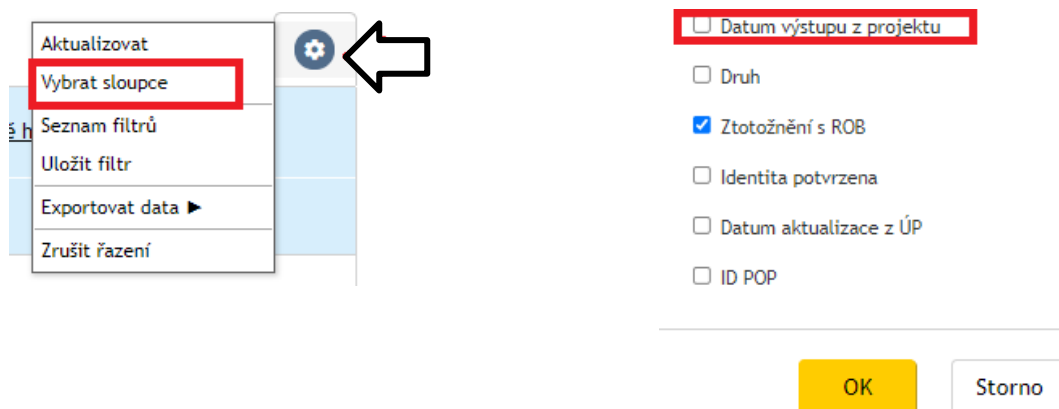
5. UKONČENÍ ÚČASTI PODPOŘENÉ OSOBY V PROJEKTU

V zájmu zjednodušení a sjednocení procesu vykazování ukončení účasti podpořené osoby v projektu v IS ESF se stanovuje, že datem ukončení účasti bude pro všechny podpořené osoby vždy datum ukončení projektu.

5.1 DATUM VÝSTUPU Z PROJEKTU

Příjemce na záložce *Identifikační údaje* v detailu podpořené osoby zadává datum do pole *Datum výstupu z projektu*.

Datum výstupu z projektu je možno přidat do zobrazovaného seznamu podpořených osob pod ozubeným kolečkem nad seznamem PO vpravo -> Vybrat sloupec a zakliknutím daného sloupce a stiskem tlačítka **OK**.



Údaj do pole *Datum výstupu z projektu* zaznamenává příjemce až ve chvíli, kdy podpořená osoba zcela v projektu končí účast, tudíž se v projektu nebude účastnit jiných aktivit (podpor). Datum lze vyplňovat TAKÉ hromadně. Příjemce po označení vybraných osob a stisku tlačítka **Hromadné vyplnění data výstupu** na Aktuálním seznamu PO vyplní datum a toto se načte na označené podpořené osoby.

Registrační číslo	CZ.12.01.01/00/24_001/0000017
Název	3. projekt IS ESF 12/SC1
Název anglicky	3. projekt IS ESF 12/SC1
Stav	Projekt s právním aktem

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

Aktuální seznam Schválený seznam Otisky ZOR -

Filtr seznamu Podpořených osob podle změn v intervalově sledovaných údajích

Schválit seznam podpořených osob projektu
 Přidat podpořenou osobu
 Odstranit podpořenou osobu
 Přidat záznam o podpoře

Hromadné vyplnění data výstupu
 Hromadné potvrzení identity
 Hromadná editace charakteristik
 Export pro záznamy do CSV
 Export osob do CSV

Zadejte text pro vyhledávání...

<input type="checkbox"/>	Jméno	Příjmení	Datum narození	Rozsah podpory	Ztotožnění s ROB
<input type="checkbox"/>					...

Počet vybraných záznamů: 0. Je zobrazen seznam všech záznamů. Zobrazit jen seznam vybraných záznamů.

<input type="checkbox"/>	Radka	CSV	30. 12. 1991	2,00	Ne
--------------------------	-------	-----	--------------	------	----

Avšak v případě, že byla vybrána podpořená osoba, s již vyplněným datem výstupu z projektu, akce skončí červenou nepropustnou hláškou. Pro provedení akce je nutno opakovat proces s relevantně vybranými osobami. Datum výstupu z projektu je kontrolováno oproti předpokládanému nebo skutečnému datu ukončení projektu z harmonogramu projektu, pokud datum nespadá do termínu před ukončením projektu, akce skončí taktéž červenou nepropustnou hláškou.

5.2 CHARAKTERISTIKA ÚČASTNÍKA

V rámci projektů OP AMIF je v současnosti v systému IS ESF v záložce *Charakteristiky podpořené osoby* uvedena sekce "Údaje zaznamenávané po ukončení účasti osoby v projektu". Tato terminologie je doposud nepřesná a neodpovídá aktuálnímu nastavení výpočtu indikátorů. Do doby vyřešení této nesrovnalosti příjemce uvede této sekci údaje i v případě, že účast osoby v projektu stále trvá, zejména pokud se jedná o osoby, které absolvovaly odbornou přípravu. U těchto osob příjemce zaškrtně příslušný checkbox.

Údaje zaznamenávané po ukončení účasti osoby v projektu

Stav je zjišťován nejpozději do 6 měsíců od ukončení účasti osoby v projektu. Postihuje změnu v době od zahájení účasti osoby na projektu až do okamžiku zjišťování.

Podle situace po ukončení účasti v projektu Osoba tři měsíce po skončení odborné přípravy uvedla, že využívá dovednosti a kompetence získané během odborné přípravy

Pouze v případě osob, které absolvovaly odbornou přípravu.

5.3 HROMADNÁ ÚPRAVA CHARAKTERISTIK ÚČASTNÍKŮ

Charakteristiky účastníků lze upravit i hromadně na *Aktuálním seznamu* v záložce *Podpořené osoby*.

Informace o projektu | Operační struktura | Odpovědní uživatelé | Indikátory | Plánování aktivit projektu | **Podpořené osoby** | Formuláře PO | Podpora | Přílohy

Události

Aktuální seznam | Schválený seznam

Filtr seznamu Podpořených osob podle změn v intervalové sledovaných údajích

Export pro záznamy do CSV | Export osob do CSV | Schválit seznam podpořených osob projektu | Přidat podpořenou osobu | Odstranit podpořenou osobu | Přidat záznam o podpoře

Hromadná změna nárokování MP | Hromadné vyplnění data výstupu | **Hromadná editace charakteristik**

Zadejte text pro vyhledávání...

<input type="checkbox"/>	Jméno	Příjmení	Datum narození	Roční výše podpory	Ztotožnění s ROB
Počet vybraných záznamů: 0. Je zobrazen seznam všech záznamů. Zobrazit jen seznam vybraných záznamů.					
<input type="checkbox"/>	Karla	Bobková	25. 7. 2000	135,00	Ne
<input type="checkbox"/>	Jindřich	Horák	16. 5. 1990	250,00	Ne
<input type="checkbox"/>	Ján	Janovák	15. 10. 2000	90,00	Ne
<input type="checkbox"/>	Jolana	Kaolická	1. 1. 1990	7 010,00	Ne

Tímto postupem však přepíšete všechny existující záznamy a nelze ani zpětně dohledat, které záznamy, na kterých osobách byly změněny.

Příjemce tedy nejprve označí osoby, ke kterým chce hromadně zapsat stejné charakteristiky, a pak stiskne tlačítko **Hromadná editace charakteristik**. Uživatel následně v seznamu skupin charakteristik aktivuje poslední skupinu v seznamu *Podle situace po ukončení účasti v projektu* a v této skupině vybere charakteristiku, která se hromadně přidá k vybraným osobám. Vybrané charakteristiky uživatel buď označí (pokud je vybrané osoby splňují), nebo nechá neoznačené (pokud je dané osoby nespĺňují). Potvrzením této akce tlačítkem **Uložit** se vybraným podpořeným osobám projektu nastaví dané charakteristiky.

Údaje zaznamenávané po ukončení účasti osoby v projektu

Stav je zjišťován nejpozději do 6 měsíců od ukončení účasti osoby v projektu. Postihuje změnu v době od zahájení účasti osoby na projektu až do okamžiku zjišťování.

Podle situace po ukončení účasti v projektu Osoba tři měsíce po skončení odborné přípravy uvedla, že využívá dovednosti a kompetence získané během odborné přípravy

Pouze v případě osob, které absolvovaly odbornou přípravu.

Seznam podpořených osob vybraných pro hromadnou editaci jejich charakteristik

Jméno	Příjmení	Datum narození	Část obce
Radka	CSV	30. 12. 1991	Skrbeň
Jindra	CSV	31. 12. 1991	Valtice
Oto	CSV	1. 1. 1992	Řepy

Celkem 3 záznamů Zobrazit 20 na stránku

5.4 OPAKOVANÝ NÁVRAT PODPOŘENÉ OSOBY DO PROJEKTU

Pokud je již podpořená osoba jednou v IS ESF evidována a je zapotřebí po výstupu z projektu se do něj opětovně navrátit, postačí pouze přidat novou podporu a upravit datum výstupu z projektu (pokud již bylo zadáno). Tím, že dojde ke změně ukončení účasti v projektu, nebudou v nově vypočtených dosažených hodnotách započteny ty indikátory, které se počítají až po ukončení účasti podpořené osoby na projektu – budou opětovně započteny až uplyne toto nové datum ukončení účasti. V systému se změna promítne tak, že u podpořené osoby dojde k navýšení rozsahu podpory. Tuto akci však nelze provést, pokud již byla podpořená osoba součástí některé z předložené ZoR. V takovém případě se osoba zafixuje a je nutno osoby odemknout za účasti ŘO.

6. TECHNICKÁ PODPORA IS ESF PRO OP AMIF

Technická podpora IS ESF pro OP AMIF je specializovaná služba poskytovaná prostřednictvím Klubu technické podpory IS ESF. Tato podpora se zaměřuje na technické aspekty využívání Informačního systému ESF pro administraci projektů v rámci OP AMIF.

Hlavní oblasti podpory:

- **Pomoc s uživatelským přístupem** – Řešení problémů s přihlášením, oprávněními a správou účtů v IS ESF.
- **Podpora při práci v IS ESF** – Konzultace ohledně zadávání údajů, vyplňování formulářů a práce s elektronickou dokumentací v rámci OP AMIF.
- **Řešení technických problémů** – Diagnostika a oprava chyb v systému, řešení výpadků a optimalizace procesů.
- **Školení a metodická podpora** – Poskytování návodů, školení a konzultací k efektivnímu využívání IS ESF v kontextu OP AMIF.

Příjemci podpory v rámci OP AMIF mohou kontaktovat Řídicí orgán (ŘO) přes Technický klub IS ESF těmito způsoby:

1. **E-mailová podpora** – Speciální kontaktní adresa určená pro technické dotazy a řešení problémů.
2. **Helpdesk v IS ESF** – Možnost podání dotazu nebo hlášení problému přímo prostřednictvím informačního systému.

Pro přístup k Technickému klubu IS ESF se nejprve přihlaste do Informačního systému ESF. Následně klikněte na záložku Správa dat a vyberte sekci IS ESF. Zde zvolte příslušný odkaz pro technickou podporu.

The screenshot shows the 'Portal ESF > IS ESF' page. On the left is a navigation menu with items: PROJEKTY, PRODUKTY, SESTAVY A DATA, ČÍSELNÍKY A SEZNAMY, NASTAVENÍ, and AKTIVACE ÚČTU. The main content area has a heading 'IS ESF' and a description of the system. Below the description are several links for technical support, with 'TECHNICKÁ PODPORA IS ESF PRO OP AMIF' highlighted by a red box. Other links include 'TECHNICKÁ PODPORA UŽIVATELŮM OPZ', 'TECHNICKÁ PODPORA IS ESF PRO OPJAM', 'TECHNICKÁ PODPORA IS ESF PRO OPST', and 'TECHNICKÁ PODPORA IS ESF PRO OPVVV'.

Poté přes tlačítko Přidat otázku, vložte požadavek.

Otázky

The screenshot shows the 'Přidat otázku' form. It includes a search field for the author ('hledat autora: Zadejte jméno'), a dropdown menu for sorting ('Řadit dle: Poslední změna'), and a dropdown menu for displaying ('Zobrazit: Zobrazit vše'). The 'PŘIDAT OTÁZKU' button is highlighted with a red box.

Při podání technického požadavku je nutné vyplnit předmět otázky/požadavku, text otázky (důsledné popsání problému) a registrační číslo projektu. V případě potřeby je také možné přiložit soubory. Po

Návod pro práci v IS ESF pro příjemce podpory z OP AMIF		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 1. 4. 2025	Strana: 64 ze 67

vyplnění všech relevantních údajů je nutné stisknout tlačítko **Uložit** pro odeslání požadavku.

Návod pro práci v IS ESF pro příjemce podpory z OP AMIF		
Číslo vydání: 1	Datum účinnosti: 1. 4. 2025	Strana: 65 ze 67

7. SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK

ZKRATKA/POJEM	Význam zkratky/pojmu
IS ESF	Informační systém ESF využívaný k monitorování podpořených osob
Hlavní zástupce příjemce	Uživatel převzatý z MS2021+ v roli Správce přístupů projektu v ISKP21+. Klíčová osoba zodpovědná za administraci projektu v IS ESF. Hlavní zástupce má obvykle širší pravomoci než běžný zástupce. Spravuje ostatní odpovědné účty na projektu, v IS ESF. Hlavní zástupce má oprávnění potvrzovat ručně identity podpořených osob, pokud nedojde k jejich ztotožnění v Registru obyvatel.
ID POP	Identifikační číslo podpořené osoby na záložce „Podpořené osoby“
ISKP21+	Složka monitorovacího systému MS2021+ určená pro přístup externích uživatelů
Monitorovací podpořené osoby list	Monitorovací list podpořené osoby obsahuje identifikační údaje osoby podpořené projektem a její charakteristiku (věk, pohlaví, nejvyšší dosažené vzdělání, postavení na trhu práce, ostatní charakteristiky) vyjádřenou dílčími indikátory k indikátoru 600 000 Celkový počet účastníků.
MS2021+	Monitorovací systém MS2021+
MV	Ministerstvo vnitra
OP AMIF	Operační program Azylového, migračního a integračního fondu
PO	Podpořená osoba
Příjemce	Příjemce podpory z OP AMIF. V systému IS ESF zadává a kontroluje data o projektu a podpořených osobách.
ROB	Registr obyvatel
RÚIAN	Registr územní identifikace, adres a nemovitostí
ŘO	Řídící orgán
Účastník	Podpořená osoba, která se v rámci projektu účastní akce
Zástupce příjemce	Uživatel převzatý z MS2021+ v roli Editor, Signatář, Zmocněnec a Zástupce správce přístupů projektu v ISKP21+. Osoba pověřená příjemcem k provádění určitých úkonů v IS ESF. Zástupce příjemce spolu s Hlavním zástupcem příjemce vedou evidenci podpořených osob v IS ESF.
ZoR	Zpráva o realizaci projektu

8. SCHVÁLENÍ NÁVODU A PŘEHLED ZMĚN

Číslo vydání	1	Datum účinnosti	1. 4. 2025
Ověřil	Ing. Zdeňka Zronková	Schválil	Mgr. David Votava
Kapitola	Stručný popis změny		
	Není pro první verzi relevantní		
Stručné zdůvodnění změn oproti předchozí verzi:			
Není pro první verzi relevantní			