

Současný dotační portál

příloha A technické specifikace zadávací dokumentace veřejné zakázky č.

nazvané

Dotační systém

**Dotační portál Jihomoravského kraje**

**adresa:** <https://dotace.kr-jihomoravsky.cz/>

**Popis aktuálního stavu**

**Web**

Úvodní stránka:

V záhlaví odkaz na portál JMK (vlevo) a vpravo odkazy na aktuality a dokumenty ke stažení.

Uprostřed je rozcestník s bannerem pro vyhledávání dle „Dotační oblasti“, „Dotační programy dle právní formy žadatele“ a „Stav Vaší žádosti“.

Pod nimi jsou informace o směrnicích, na základě kterých jsou dotace poskytovány a odkaz na Portál obcí.

Ještě níže je informace o podávání žádostí přes odkaz na stažení Form Filleru a příručka pro práci s formulářem.

V zápatí je prohlášení o přístupnosti a kontakt na kraj a správce.

Dotační oblasti:



Zde jsou seřazeny bannery s jednotlivými dotačními oblastmi.

Dotační programy dle právní formy žadatele:



Řazení dle právní formy žadatele.

Zjištění stavu Vaší žádosti:



Okno pro vyhledání v databázi žádostí (KEVIS).

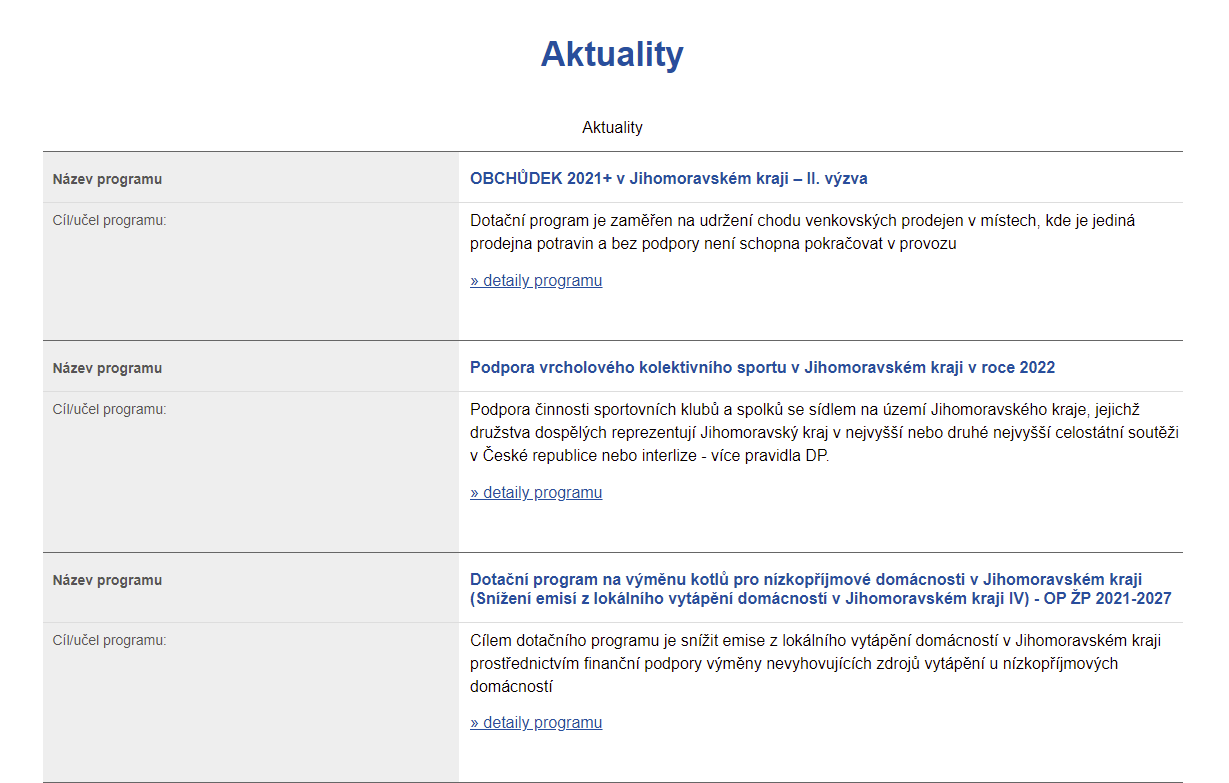
**Žadatel stav žádosti v rámci nového systému uvidí po přihlášení do portálu přes eIdentitu.**

Dokumenty:

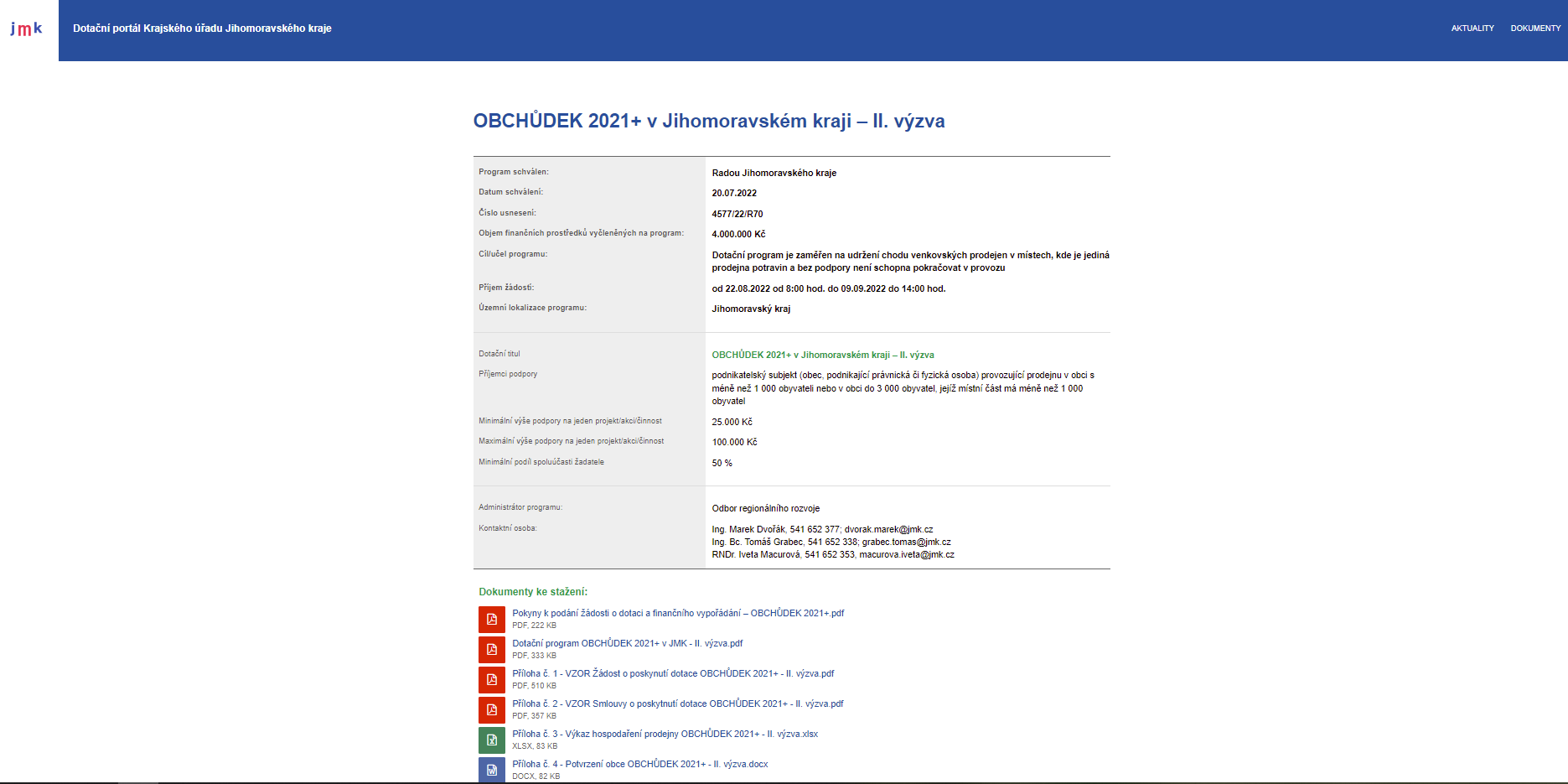


Odkazy na jednotlivé dokumenty uložené na serveru nebo odkazy na ostatní weby.

Aktuality:



Přehled nově vyhlášených dotačních programů. Stejný náhled, dotačních programů se objevuje i při kliknutí na některou z dotačních oblastí nebo na příslušnou právní subjektivitu žadatele.

Dotační program

Každý dotační program obsahuje kromě názvu tyto údaje:

* Program schválen:
* Datum schválení:
* Číslo usnesení:
* Objem finančních prostředků vyčleněných na program:
* Cíl/učel programu:
* Příjem žádostí:
* Územní lokalizace programu:
* Název dotačního titulu:
* Příjemci podpory:
* Minimální výše podpory na jeden projekt/akci/činnost:
* Maximální výše podpory na jeden projekt/akci/činnost:
* Minimální podíl spoluúčasti žadatele:
* Administrátor programu:
* Kontaktní osoba:

Pod těmito údaji jsou dokumenty vztahující se ke konkrétnímu dotačnímu programu ke stažení. při spuštění programu je zde umístěna i žádost o podporu ve formátu programu Form Filler.

**Redakční systém**

Hlavní strana portálu a dokumenty ke stažení



Lze upravovat jen text a případně odkazy na hlavní straně a v dokumentech ke stažení formou článku. Nelze upravovat hlavní rozcestník a to ani administrátorem OI.

Tvorba dotačního programu



Tvorba a vyplňování probíhá dobře, až na několik chyb. Funguje bohužel jen v již nepodporovaném prohlížeči Internet explorer a to pouze v režimu kompatibilního zobrazení.

Lze v něm zadat tyto položky:

* Název programu
* Stav – číselník (rozpracovaný, ke schválení, schválený, ke zveřejnění, zveřejněný a archivovaný)
* Aktivní od
* Aktivní do
* Program schválen
* Datum schválení
* Číslo usnesení
* Objem finančních prostředků
* Cíl/účel programu (omezený počet znaků)
* Příjem žádostí
* Územní lokalizace
* Administrátor
* Kontaktní osoba (až 3 možné kontakty)

Problémem je, že **číselník pro stav má příliš mnoho položek, stačily by 2 a to *rozpracovaný* a *zveřejněný***. Nikdo totiž zveřejňování neschvaluje a mezistupně jsou zbytečné. Další problém tohoto redakčního systému je **omezený počet znaků při vyplňování účelu programu**. Při uložení textu, kdy je překročen limit znaků, systém hodí chybovou hlášku a musí se vše vyplnit znovu a zkoušet kolik znaků systém vezme.

Dotační tituly

V záložce Dotační tituly lze zadat tyto údaje:

* Název titulu
* Příjemci podpory
* Minimální výše podpory
* Maximální výše podpory
* Minimální spoluúčast

Lze vytvořit několik dotačních titulů **nelze však již měnit jejich pořadí**, jen vytvořit znovu.

Na další záložce je výběr jednotlivých možných právních subjektivit žadatele z číselníku, který následně slouží pro žadatele při vyhledávání dotačních programů dle právní subjektivity. Bohužel **lze uložit i pokud není vybrána žádná položka z tohoto číselníku**.

Přílohy

Lze přidávat jednotlivé dokumenty ke stažení pro konkrétní program, **které však musí být uloženy nejprve v Uploadu portálu**. **Nelze dodatečně měnit jejich pořadí** a v případě, že uživatel požaduje změnu, musí vymazat všechny přílohy předcházející příloze jejíž pořadí chce změnit.

Upload

Upload slouží k nahrávání dokumentů na server. **Nelze však měnit název souboru**, který bude zveřejněn. Je proto nutné soubor již na lokálním disku uživatele redakčního systému pojmenovat tak, jak je třeba, aby se jmenoval odkaz na něj v dokumentech ke stažení. Naštěstí nevadí mezery a podporuje diakritiku.