

## POUŽÍVATEĽSKÁ PRÍRUČKA PRE PROJEKT CES

### Aplikačný modul M15\_2 – Dotácie

#### Centrálny ekonomický systém

Operačný program Integrovaná infraštruktúra, Prioritná os 7

Názov projektu: Implementácia Centrálného ekonomického systému

Kód ITMS 2014+ projektu: 311071M898

<b>Autori:</b>	Lucia Cundrová Laura Vištanová	<b>Dátum vyhotovenia:</b>	17-december-2024
----------------	-----------------------------------	---------------------------	------------------

#### História zmien

Verzia	Dátum verzie	Revidoval	Popis zmien	Názov súboru
1.0	17-dec-2024	Lucia Cundrová Laura Vištanová	Príručka PAGM_ADMIN	M15_2_PAGM_ADMIN_V1.0

## Obsah

1	Úvod.....	4
1.1	Účel dokumentu.....	4
1.2	Zoznam skratiek.....	4
2	Admin prostredie.....	5
2.1	Prihlásenie.....	5
2.2	Prístupy (roly).....	5
2.2.1	Admin.....	5
2.2.2	Správca poskytovateľa dotácie.....	5
2.2.3	Referent.....	5
2.3	Prehľad výziev.....	5
2.3.1	Detail výzvy.....	6
2.3.2	Editovanie výzvy.....	8
2.4	Prehľad formulárov.....	8
2.4.1	Editovanie formulára.....	9
2.5	Prehľad žiadostí.....	9
2.5.1	Detail žiadosti.....	10
2.5.2	Detail podania.....	11
2.5.3	Vytvorenie sekundárneho podania k žiadosti.....	12
2.5.4	Vyplnenie novej žiadosti.....	13
2.6	Notifikačné centrum.....	13
3	Prílohy.....	15

## Zoznam tabuliek

Tabuľka 1 – Zoznam skratiek .....	4
Tabuľka 2 – Prílohy .....	15

## Zoznam obrázkov

Obrázok 1 Prehľad výziev .....	6
Obrázok 2 Detail výzvy.....	7
Obrázok 3 Nahratie dokumentov k výzve.....	7
Obrázok 4 Editovanie výzvy .....	8
Obrázok 5 Prehľad formulárov .....	9
Obrázok 6 Prehľad žiadostí.....	10
Obrázok 7 Detail žiadosti .....	11
Obrázok 8 Detail odoslaného podania.....	11
Obrázok 9 Detail rozpracovaného podania .....	12
Obrázok 10 Vytvorenie sekundárneho podania .....	12
Obrázok 11 Vytvorenie novej žiadosti .....	13
Obrázok 12 Prehľad notifikačných šablón .....	14

# 1 Úvod

## 1.1 Účel dokumentu

Modulová príručka je spracovaná tak, aby v jednotlivých kapitolách predstavovala aktivity, ktoré sú popísané v schválenej DŠR4.

Cieľom takéhoto postupu je s využitím vzájomnej logiky doteraz spracovaných a schválených dokumentov v podobe DŠR, procesných dokumentov, toto prepojenie sumarizovať do modulovej používateľskej príručky. Z uvedeného je zrejmé, že takto pripravená príručka v rukách používateľa (HOG/OG/...) bude návodom, ako správne realizovať príslušný modulový proces.

Každý modul, ktorý pracuje s workflow, ho zaradí do svojej príručky tak, aby bol tento proces implementovaný v rámci modulového dokumentu.

Takto pripravená príručka bude aj naďalej aktualizovaná, rozširovaná a dopĺňaná.

## 1.2 Zoznam skratiek

V tejto podkapitole je uvedený zoznam skratiek v podobe jeho zotriedeného zoznamu. Tabuľka je zhrnutím skratiek identifikovaných a používaných v rámci tejto príručky.

Skratka	Vysvetlenie
PAGM	Portálová aplikácia grant manažmentu
DAGM	Dotačná aplikácia grant manažmentu

Tabuľka 1 – Zoznam skratiek

## 2 Admin prostredie

Admin prostredie pre dotačný portál predstavuje aplikáciu, v ktorej je umožnená správa hlavných objektov dotácií (výzvy a formuláre výziev). Prístup do tejto aplikácie je umožnený správcom systému, poskytovateľom dotácií a ich referentom. Táto aplikácia nie je zverejnená na internete, používatelia sa do nej vedia dostať cez Datacentrum.

Menu umiestnené na ľavej strane obrazovky ponúka nasledujúce možnosti:

- Grant manažment
  - Výzvy
  - Formuláre
  - Žiadosti
- Admin (zobrazené iba v prípade admin používateľa)
  - Notifikačné centrum

### 2.1 Prihlásenie

Prihlásenie do admin prostredia pre PAGM je uskutočnené cez KTI konto.

### 2.2 Prístupy (roly)

Každý používateľ po prihlásení sa do admin prostredia vstupuje s jednou z nasledujúcich rolí:

- Admin - správca systému na strane objednávateľa
- Správca poskytovateľa dotácie - správca výziev a formulárov konkrétnej organizácie
- Referent – referent konkrétnej organizácie

#### 2.2.1 Admin

Admin používateľom je správca systému na strane MF SR. Admin má umožnený plný prístup ku všetkým výzvam, formulárom a žiadostiam všetkých poskytovateľov dotácií. Okrem toho má k dispozícii správu vybraných číselníkov a notifikačných šablón.

#### 2.2.2 Správca poskytovateľa dotácie


Správca poskytovateľa dotácie má umožnený prístup ku všetkým výzvam, formulárom a žiadostiam svojej organizácie.

#### 2.2.3 Referent

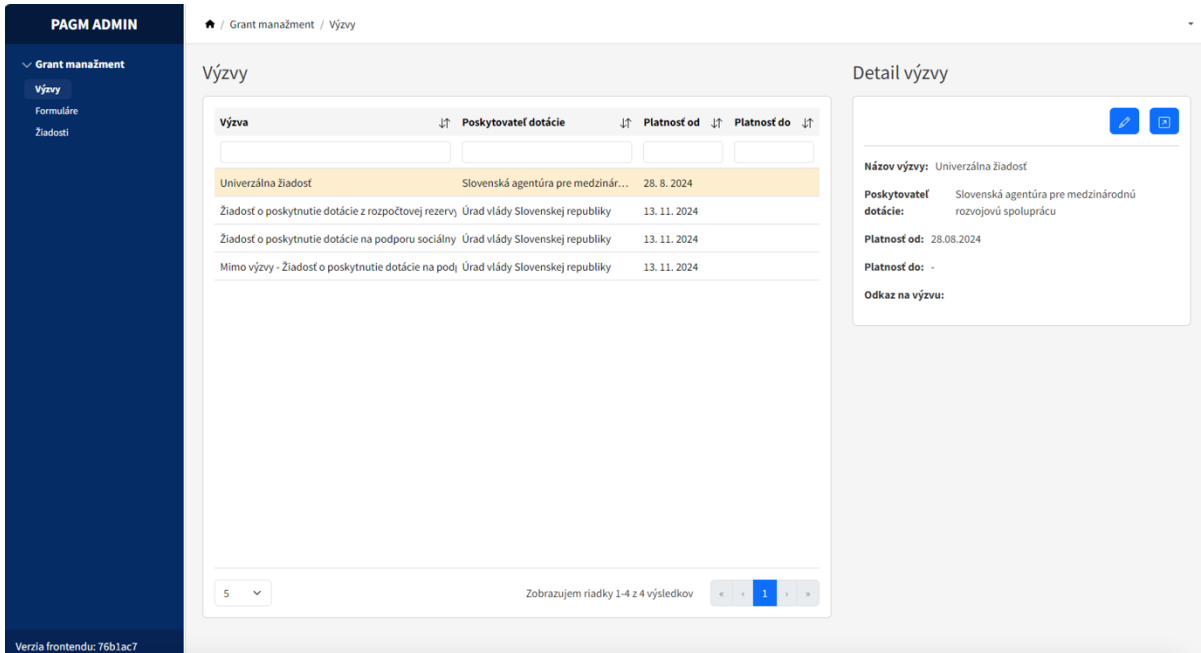
Referentom myslíme referenta konkrétnej organizácie. Referent má udelený prístup iba k žiadostiam svojej organizácie. Dokáže vytvárať nové žiadosti v mene žiadateľov, ktorí posielajú svoje žiadosti v listinnej forme.

## 2.3 Prehľad výziev

V časti „Výzvy“ sa nachádza prehľad výziev systému PAGM. V prípade admin používateľa sú zobrazené všetky výzvy (aj minulé, ktorým už skončila platnosť, aj budúce, ktoré sa aktuálne pripravujú). Obrazovka je rozdelená na dve časti:

- prehľad výziev – tabuľka, ktorá obsahuje základné údaje výziev. V tabuľke je umožnené zoradenie záznamov pomocou ikonky  a tiež filtrovanie záznamov písaním do políček pod názvami stĺpcov.

- bočný detail výzvy – kliknutím na konkrétny riadok v tabuľke sa riadok vyznačí (ako môžeme vidieť na obrázku 1 žltou farbou) a v bočnom detaile sa zobrazia vybrané údaje výzvy. V detaile výzvy sa nachádzajú dve akcie:
  - upraviť – popísané v kapitole 2.3.2.
  - rozšírený detail – popísaný v kapitole 2.3.1.



The screenshot shows the 'PAGM ADMIN' interface. On the left is a dark blue sidebar with navigation options: 'Grant manažment', 'Výzvy', 'Formuláre', and 'Žiadosti'. The main area is titled 'Výzvy' and contains a table with columns for 'Výzva', 'Poskytovateľ dotácie', 'Platnosť od', and 'Platnosť do'. The first row is highlighted in yellow. To the right is a 'Detail výzvy' panel with fields for 'Názov výzvy', 'Poskytovateľ dotácie', 'Platnosť od', 'Platnosť do', and 'Odkaz na výzvu'.

Výzva	Poskytovateľ dotácie	Platnosť od	Platnosť do
Univerzálna žiadosť	Slovenská agentúra pre medzinár...	28. 8. 2024	
Žiadosť o poskytnutie dotácie z rozpočtovej rezervy	Úrad vlády Slovenskej republiky	13. 11. 2024	
Žiadosť o poskytnutie dotácie na podporu sociálny	Úrad vlády Slovenskej republiky	13. 11. 2024	
Mimo výzvy - Žiadosť o poskytnutie dotácie na pod	Úrad vlády Slovenskej republiky	13. 11. 2024	

Detail výzvy:

Názov výzvy: Univerzálna žiadosť

Poskytovateľ dotácie: Slovenská agentúra pre medzinárodnú rozvojovú spoluprácu

Platnosť od: 28.08.2024

Platnosť do: -

Odkaz na výzvu:

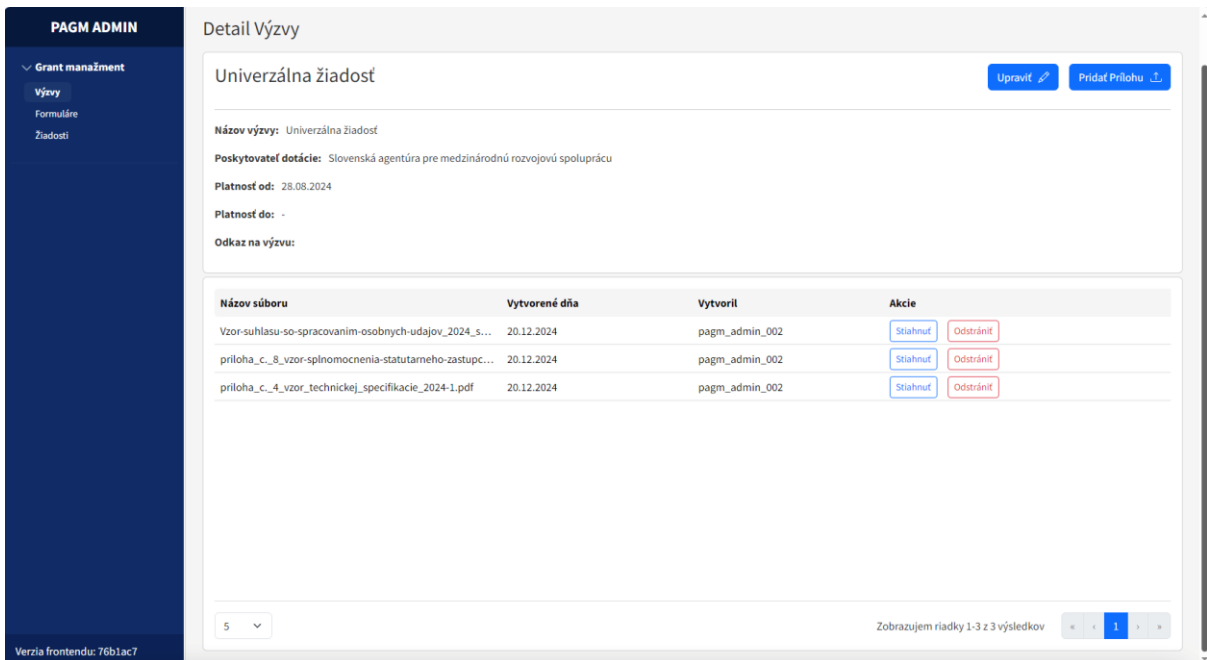
Obrázok 1 Prehľad výziev

### 2.3.1 Detail výzvy

Detail výzvy obsahuje všetky relevantné údaje výzvy spolu s prehľadom dokumentov výziev. Dokumenty výzvy sú tie dokumenty, ktoré používatelia PAGM nájdu aj na portáli, čiže všetky dokumenty, ktoré sa na tomto mieste nahrajú, sa zobrazujú na dotačnom portáli v detaile výzvy.

Na tejto obrazovke má používateľ k dispozícii dve akcie:

- Upraviť – popísané v kapitole 2.3.2.
- Pridať prílohu – po kliknutí na tlačidlo sa zobrazí komponent, ktorý umožňuje nahratie dokumentov k výzve (obrázok 3). Po nahratí dokumentov sa dokument zobrazí pod základnými údajmi výzvy v tabuľke. Nahraté dokumenty je následne možné buď stiahnuť alebo odstrániť zo zoznamu.



**PAGM ADMIN**

Detail Výzvy

### Univerzálna žiadosť

**Názov výzvy:** Univerzálna žiadosť

**Poskytovateľ dotácie:** Slovenská agentúra pre medzinárodnú rozvojovú spoluprácu

**Platnosť od:** 28.08.2024

**Platnosť do:** -

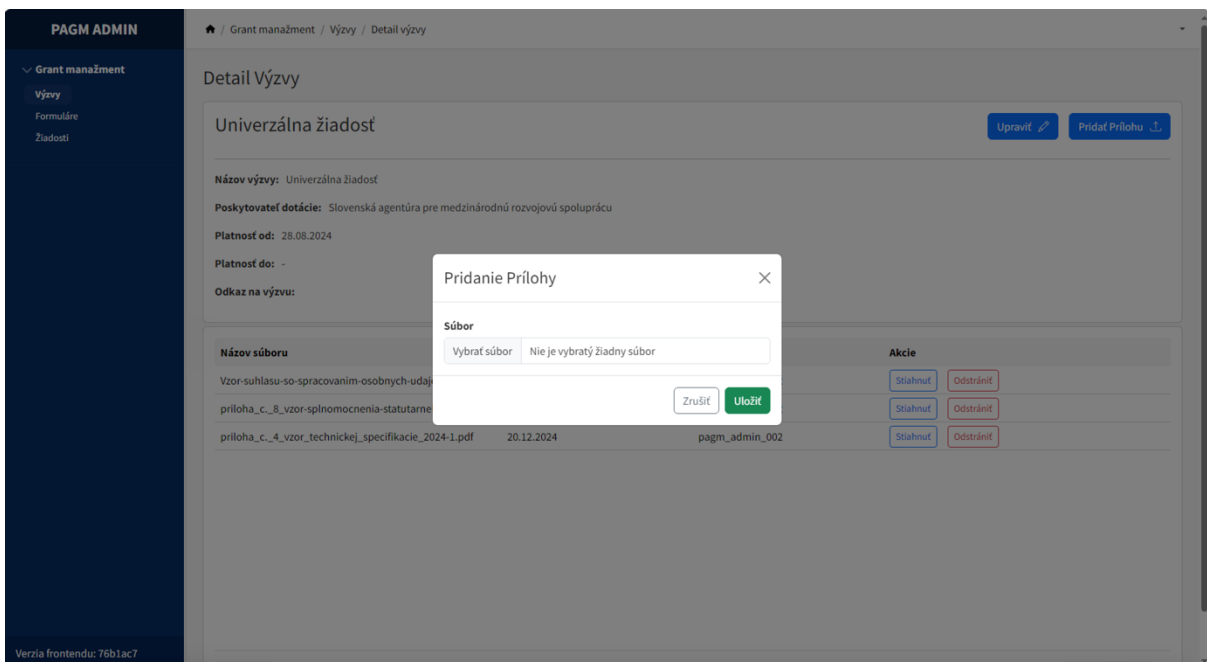
**Odkaz na výzvu:**

Názov súboru	Vytvorené dňa	Vytvoril	Akcie
Vzor-suhlasu-so-spracovanim-osobnych-udajov_2024_s...	20.12.2024	pagm_admin_002	<a href="#">Stiahnuť</a> <a href="#">Odstrániť</a>
priloha_c_8_vzor-splnomocnenia-statutarneho-zastupc...	20.12.2024	pagm_admin_002	<a href="#">Stiahnuť</a> <a href="#">Odstrániť</a>
priloha_c_4_vzor_technickej_specifikacie_2024-1.pdf	20.12.2024	pagm_admin_002	<a href="#">Stiahnuť</a> <a href="#">Odstrániť</a>

Verzia frontendu: 76b1ac7

Zobrazujem riadky 1-3 z 3 výsledkov

Obrázok 2 Detail výzvy



**PAGM ADMIN**

Detail Výzvy

### Univerzálna žiadosť

**Názov výzvy:** Univerzálna žiadosť

**Poskytovateľ dotácie:** Slovenská agentúra pre medzinárodnú rozvojovú spoluprácu

**Platnosť od:** 28.08.2024

**Platnosť do:** -

**Odkaz na výzvu:**

**Pridanie Prílohy**

Súbor

Vybrať súbor Nie je vybraný žiadny súbor


[Zrušiť](#) [Uložiť](#)

Názov súboru	Vytvorené dňa	Vytvoril	Akcie
Vzor-suhlasu-so-spracovanim-osobnych-udajov_2024_s...	20.12.2024	pagm_admin_002	<a href="#">Stiahnuť</a> <a href="#">Odstrániť</a>
priloha_c_8_vzor-splnomocnenia-statutarne			<a href="#">Stiahnuť</a> <a href="#">Odstrániť</a>
priloha_c_4_vzor_technickej_specifikacie_2024-1.pdf	20.12.2024	pagm_admin_002	<a href="#">Stiahnuť</a> <a href="#">Odstrániť</a>

Verzia frontendu: 76b1ac7

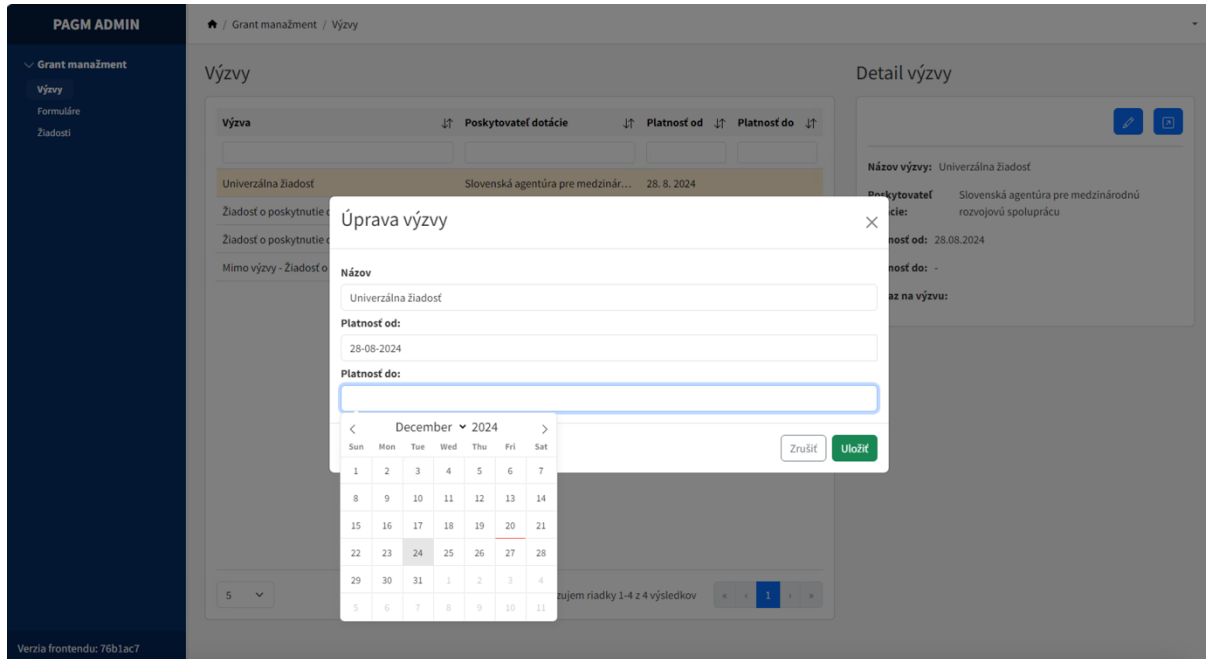
Obrázok 3 Nahratie dokumentov k výzve

### 2.3.2 Editovanie výzvy

Po kliknutí na ikonku  v bočnom detaile výzvy sa zobrazí modálne okienko, ktoré umožňuje editáciu základných údajov výzvy, konkrétne je možné nastaviť:

- názov výzvy
- dátum platnosti od
- dátum platnosti do

Editácia dokumentov výzvy je popísaná v kapitole 2.3.1.



Obrázok 4 Editovanie výzvy

## 2.4 Prehľad formulárov

V časti Formuláre sa nachádza prehľad formulárov poskytovateľov organizácií. V závislosti od role používateľa vidia:

- v prípade admin používateľa všetky formuláre systému (aj neaktívne)
- v prípade poskytovateľa dotácií budú prístupné iba formuláre daného poskytovateľa

V prehľade sú k dispozícii nasledujúce údaje formulárov:

- názov formulára
- názov poskytovateľa dotácie
- platnosť od
- platnosť do (pokiaľ je táto hodnota prázdna, formulár nemá obmedzenú platnosť)
- verzia

K dispozícii je aj tlačidlo pre úpravu formulára (funkcionalita popísaná v kapitole 2.4.1.)



PAGM ADMIN Grant manažment / Formuláre

Grant manažment

- Výzvy
- Formuláre**
- Žiadosti

### Formuláre

Názov formulára	Poskytovateľ dotácie	Platnosť od	Platnosť do	Verzia	Akcie
Vyúčtovanie nákladov	Slovenská agentúra pre medzinárodnú rozvojovú s	13-12-2024		1	<a href="#">Upraviť</a>
Priebežná správa	Slovenská agentúra pre medzinárodnú rozvojovú s	15-11-2024		1	<a href="#">Upraviť</a>
Mimo výzvy - Žiadosť o poskytnutie dotácie na podporu sociálnych ...		13-11-2024		1	<a href="#">Upraviť</a>
Žiadosť o poskytnutie dotácie z rozpočtovej rezervy predsedu vlády ...		13-11-2024		1	<a href="#">Upraviť</a>
Univerzálna Žiadosť		13-11-2024		1	<a href="#">Upraviť</a>
Žiadosť o poskytnutie dotácie na podporu sociálnych a kultúrnych ...		13-11-2024		1	<a href="#">Upraviť</a>
Vyúčtovanie dotácie poskytnutej na podporu sociálnych a kultúrnych...	Úrad vlády Slovenskej republiky	13-11-2024		1	<a href="#">Upraviť</a>
Mimo výzvy - Vyúčtovanie dotácie poskytnutej na podporu sociálnych...	Úrad vlády Slovenskej republiky	13-11-2024		1	<a href="#">Upraviť</a>
Žiadosť o spolufinancovanie projektu LIFE zo štátneho rozpočtu		05-02-2024		1	<a href="#">Upraviť</a>
Univerzálna žiadosť - stará		27-08-2024		1	<a href="#">Upraviť</a>

5 Zobrazujem riadky 1-10 z 22 výsledkov

Obrázok 5 Prehľad formulárov

## 2.4.1 Editovanie formulára

Po kliknutí na tlačidlo Upraviť v prehľade formulárov sa zobrazí prostredie, v ktorom je možné editovať komponenty formulárov. Sú umožnené jednoduché úpravy, ako napr.:

- zmena názvu komponentu
- zmena doplňujúcich textov komponentov (popisy, pomôcky, atď.)
- zmena/pridanie/odstránenie číselníkových hodnôt v komponente Select


**Upozornenie:** Úpravu formulárov a komponentov formulárov neodporúčame, nakoľko nesprávne vykonané hoci aj malé zmeny dokážu znefunkčniť výzvy a ich podania. Požadovanú zmenu preto odporúčame riešiť cez podporu.

## 2.5 Prehľad žiadostí

V časti Prehľad žiadostí sa nachádzajú žiadosti systému. V závislosti od role, používateľa vidia:

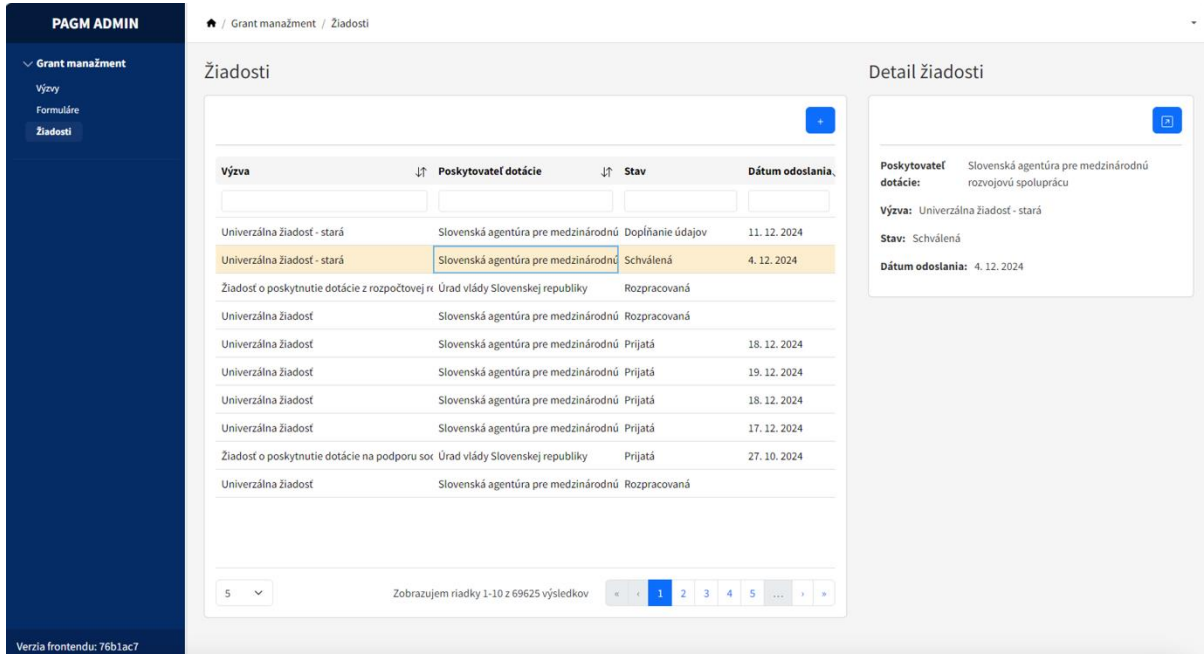
- v prípade admin používateľa všetky žiadosti systému PAGM
- v prípade poskytovateľa organizácií vidia používatelia všetky žiadosti patriace k výzvam svojej organizácie

Obrazovka je rozdelená na dve časti:

- prehľad žiadostí - tabuľka, ktorá obsahuje základné údaje žiadostí. V tabuľke je umožnené zoradenie záznamov pomocou ikonky  a tiež filtrovanie záznamov písaním do políček pod názvami stĺpcov. V tabuľke sa nachádza nasledujúca akcia:
  - vytvorenie novej žiadosti – funkcionality popísaná v kapitole 2.5.3.
- bočný detail žiadosti - kliknutím na konkrétny riadok v tabuľke sa riadok vyznačí a v bočnom detaile sa zobrazia vybrané údaje žiadosti. V detaile žiadosti sa nachádza nasledujúca akcia:
  - rozšírený detail – popísaný v kapitole 2.5.1.

V prehľade sú k dispozícii nasledovné údaje žiadosti:

- názov výzvy
- názov poskytovateľa dotácie
- stav žiadosti
- dátum odoslania žiadosti




The screenshot shows the 'PAGM ADMIN' interface. On the left is a dark blue sidebar with a menu containing 'Grant manažment', 'Výzvy', 'Formuláre', and 'Žiadosti'. The main area is titled 'Žiadosti' and contains a table with columns: 'Výzva', 'Poskytovateľ dotácie', 'Stav', and 'Dátum odoslania'. The table lists several requests, with one highlighted in yellow. Below the table is a pagination control showing 'Zobrazujem riadky 1-10 z 69625 výsledkov'. On the right, a 'Detail žiadosti' panel shows specific information for a selected request, including the provider name, call name, status, and submission date.

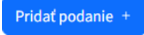
Výzva	Poskytovateľ dotácie	Stav	Dátum odoslania
Univerzálna žiadosť - stará	Slovenská agentúra pre medzinárodnú	Dopĺňanie údajov	11. 12. 2024
Univerzálna žiadosť - stará	Slovenská agentúra pre medzinárodnú	Schválená	4. 12. 2024
Žiadosť o poskytnutie dotácie z rozpočtovej ri	Úrad vlády Slovenskej republiky	Rozpracovaná	
Univerzálna žiadosť	Slovenská agentúra pre medzinárodnú	Rozpracovaná	
Univerzálna žiadosť	Slovenská agentúra pre medzinárodnú	Prijatá	18. 12. 2024
Univerzálna žiadosť	Slovenská agentúra pre medzinárodnú	Prijatá	19. 12. 2024
Univerzálna žiadosť	Slovenská agentúra pre medzinárodnú	Prijatá	18. 12. 2024
Univerzálna žiadosť	Slovenská agentúra pre medzinárodnú	Prijatá	17. 12. 2024
Žiadosť o poskytnutie dotácie na podporu soc	Úrad vlády Slovenskej republiky	Prijatá	27. 10. 2024
Univerzálna žiadosť	Slovenská agentúra pre medzinárodnú	Rozpracovaná	

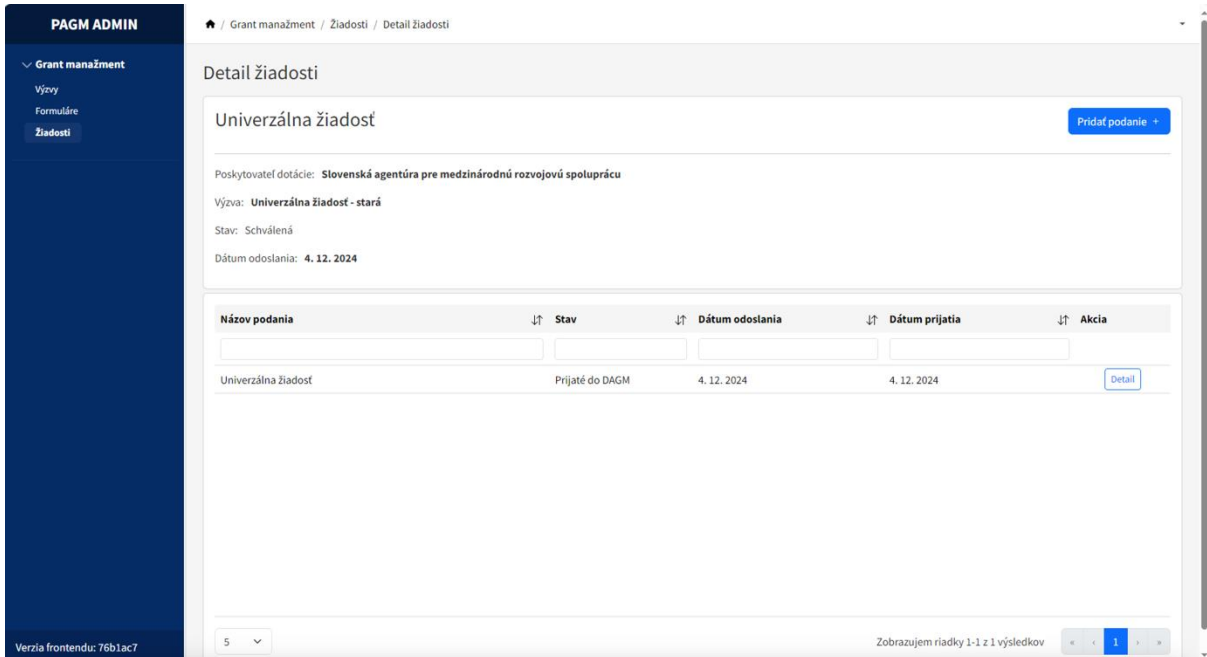
Obrázok 6 Prehľad žiadostí

### 2.5.1 Detail žiadosti

Po kliknutí na tlačidlo  v bočnom detaile žiadosti (spomenuté v predchádzajúcej kapitole) sa zobrazí rozšírený detail zvolenej žiadosti. Na tejto obrazovke sa nachádzajú:

- údaje žiadosti:
  - názov poskytovateľa dotácie
  - názov výzvy
  - stav žiadosti
  - dátum odoslania žiadosti
- prehľad podaní žiadosti – tabuľka, ktorá obsahuje všetky podania (primárne podanie žiadosti, vyúčtovania, priebežné správy atď.), ktoré boli odoslané k danej žiadosti. V prehľade sa nachádza pre každé podanie tlačidlo pre detail, ktorého kliknutím môžeme nahliadnuť do údajov formulára.

Kliknutím na tlačidlo  je možné pridať sekundárne podanie k žiadosti (bližšie popísané v kapitole 2.5.3).

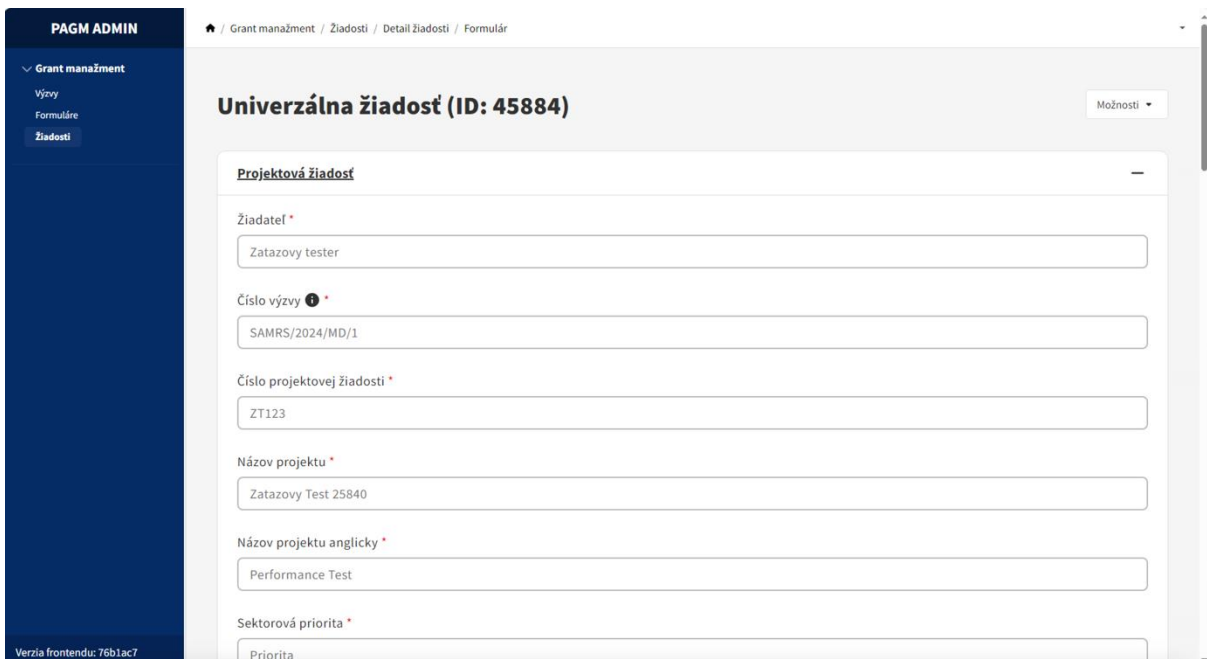


Obrázok 7 Detail žiadosti


## 2.5.2 Detail podania

Po kliknutí na detail podania v detaile žiadosti sa zobrazia údaje podania. V závislosti od toho, v akom stave je dané podanie, je podanie sprístupnené na:

- čítanie bez možnosti editácie – pokiaľ bolo podanie už odoslané do DAGM, nie je možné meniť údaje podania
- editáciu – v prípade, že je podanie v stave rozpracované, je umožnená editácia jeho údajov



Obrázok 8 Detail odoslaného podania



PAGM ADMIN

Grant manažment / Žiadosti / Detail žiadosti / Formulár

### Univerzálna žiadosť (ID: 100915)

Možnosti

**Projektová žiadosť**

Žiadateľ \*

Ministerstvo

Číslo výzvy \*

Číslo projektovej žiadosti \*

Názov projektu \*

Názov projektu anglicky \*

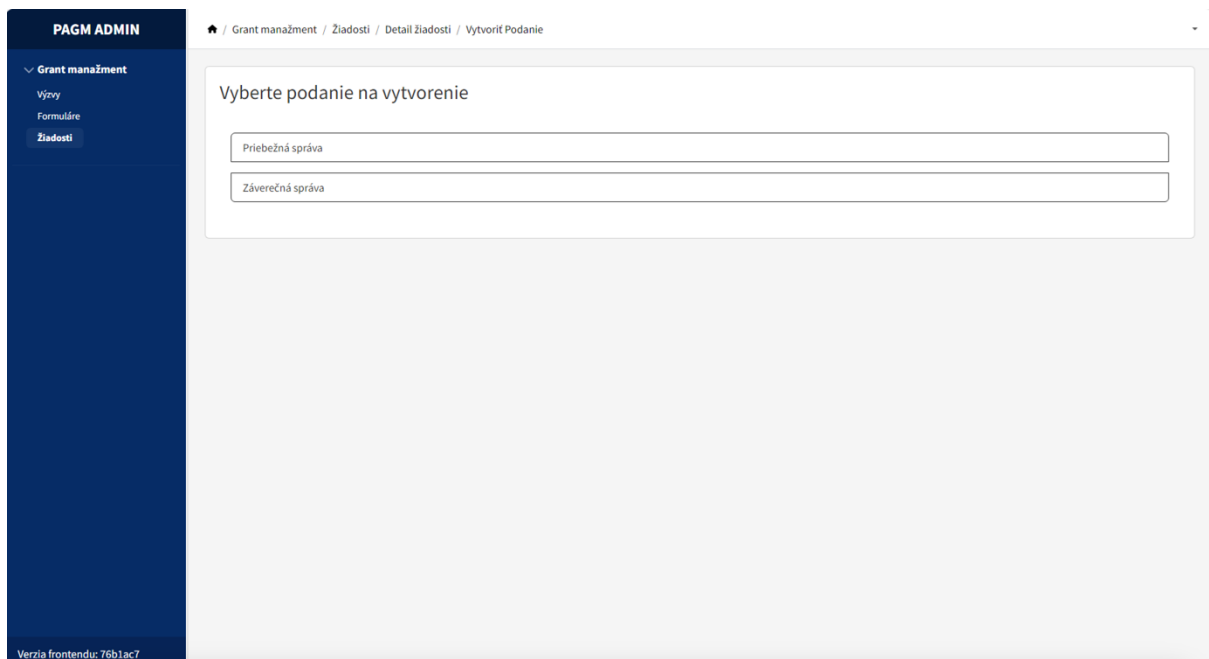
Sektorová priorita \*

Verzia frontendu: 76b1ac7

Obrázok 9 Detail rozpracovaného podania

### 2.5.3 Vytvorenie sekundárneho podania k žiadosti

V detaile žiadosti je umožnené pridanie sekundárneho podania k žiadosti (priebežné správy, záverečné správy, vyúčtovania atď.). Po kliknutí na tlačidlo **Pridať podanie +** sa používateľovi zobrazí obrazovka so zoznamom sekundárnych podaní, ktoré je možné pripojiť v rámci danej výzvy (ako vidno na obrázku 10). Po kliknutí na sekundárne podanie sa zobrazí čistý formulár, ktorý je možné vyplniť a odoslať. K tomuto formuláru je možné sa hocikedy vrátiť cez danú žiadosť, pod ktorou sme vytvorili podanie, keďže podanie sa automaticky zobrazí v detaile žiadosti medzi podaniami žiadosti.



PAGM ADMIN

Grant manažment / Žiadosti / Detail žiadosti / Vytvorit Podanie

### Vyberte podanie na vytvorenie

Priebežná správa


Záverečná správa

Verzia frontendu: 76b1ac7

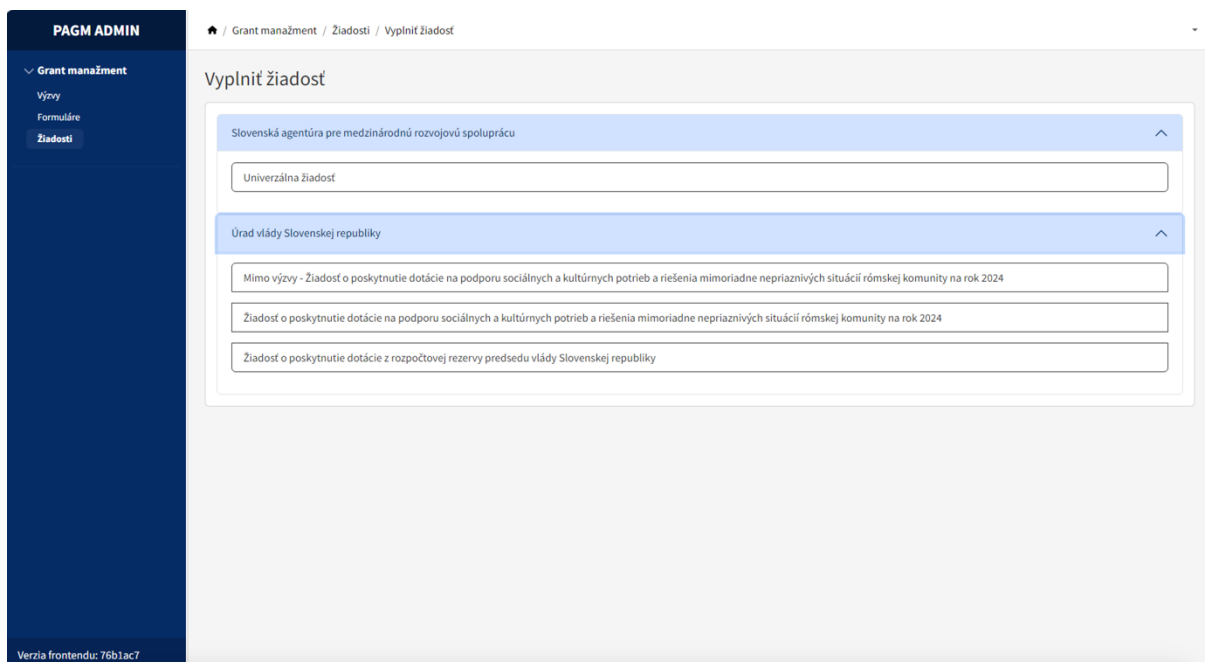
Obrázok 10 Vytvorenie sekundárneho podania

## 2.5.4 Vyplnenie novej žiadosti

V prípade obdržania žiadosti listinnou formou je referentom umožnené v admin časti PAGM takúto žiadosť nahodiť v elektronickej forme do systému.

V prehľade žiadostí kliknutím na ikonku  sa zobrazí zoznam všetkých aktívnych výziev, do ktorých sa dá zapojiť. Po kliknutí na výzvu sa otvorí primárne podanie danej výzvy a vznikne žiadosť. V závislosti od role sa používateľom zobrazí:

- v prípade admin používateľa všetky aktívne výzvy systému PAGM
- v prípade poskytovateľa dotácií a referenta sa zobrazia všetky aktívne výzvy systému patriace danej organizácii.



Obrázok 11 Vytvorenie novej žiadosti

## 2.6 Notifikačné centrum

Notifikačné centrum je funkcionality, ku ktorej má prístup iba správca systému. V notifikačnom centre je k dispozícii zoznam notifikačných šablón systému. Je umožnená editácia textu existujúcich šablón a zmazanie šablón (ktoré sa ale neodporúča), nakoľko to môže znefunkčniť systém PAGM.

PAGM ADMIN Admin / Notifikácie Pagm Admin 2

Grant manažment  
Výzvy  
Formuláre  
Žiadosti

Admin  
Formbuilder  
Form Template  
Číselníky  
**Notifikačné centrum**

Verzia frontendu: 2186931

### Prehľad notifikačných šablón

Notifikačné šablóny

Kód	Názov	Povolené		
DI	Doplnenie informácií	true	<a href="#">Upraviť</a>	<a href="#">Odstrániť</a>
TEST	system	true	<a href="#">Upraviť</a>	<a href="#">Odstrániť</a>
TESTADD	TEADSD	true	<a href="#">Upraviť</a>	<a href="#">Odstrániť</a>

5 Zobrazujem riadky 1-3 z 3 výsledkov

Obrázok 12 Prehľad notifikačných šablón

### 3 Prílohy

č.	Názov dokumentu	Súbor
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

Tabuľka 2 2 – Prílohy