

REPUBLIKA SLOVENIJA

**SLUŽBA VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE ZA RAZVOJ IN EVROPSKO KOHEZIJSKO POLITIKO**



Št.: 385-1/2018/

Pogosto zastavljena vprašanja

in odgovori (FAQ)

**Administracija za koordinatorje**

Pogosto zastavljena vprašanja in odgovori (FAQ) so v smiselne sklope urejena pogosto zastavljena vprašanja uporabnikov z namenom, da si lahko uporabniki sami pomagajo pri iskanju rešitev oziroma odgovorov na vprašanja.

Dokument se sproti dopolnjuje. V tem dokumentu so opisana vprašanja, vezana na dostop do IS e-MA.

ZGODOVINA RAZLIČIC

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Različica | Datum zadnje spremembe | Opombe |
| 1.0 | 16.8.2018 | Začetna verzija dokumenta |
| 1.1 | 12.10.2018 | Pravice v primeru NPU=U |
| 1.2 |  |  |
| 1.3 |  |  |
| 1.4 |  |  |
| 1.5 |  |  |
| 1.6  |  |  |
| 1.7 |  |  |
| 1.8 |  |  |
| 1.9 |  |  |

**1. Ali je pri odvzemu pravic potrebna vloga za dostop? V tem primeru odkljukamo polje odjava?**

Vloga za dodelitev dostopnih pravic predvideva tudi odjavo uporabnika. V tem primeru se odkljuka polje odjava.

**2. Ali je pri vlogi za odvzem pravic potrebno, da je na vlogi podpisan uporabnik in odgovorna oseba uporabnika? Dogaja se, da oseba, ki zamenja delodajalca, večinoma ne poskrbi za pravočasno posredovanje vloge za odjavo dostopnih pravic v IS e-MA.**

Navedeno drži, zato menimo, da bi v primeru odjave moral zadoščati podpis predstavnika delodajalca.

**3. Po navodilih Priročnika za administracijo z dne 9.6.2017, stran 21, poglavje 3.2.5 - Odstranitev pravic uporabnika, se upravičenca lahko deaktivira oziroma se mu izbriše dostopne pravice do določenih operacij.
Zanima nas, kako v IS e-MA zagotovimo revizijsko sled pri upravičencu, ki je zamenjal delodajalca in smo mu odstranili pravice na določeni operaciji ter dodali pravice na novi operaciji?**

Vsaka sprememba dostopnih pravic (dodajanje, odstranjevanje) za seboj pusti revizijsko sled. Revizijska sled je vidna samo v podatkovni zbirki (bazi), ne pa tudi na uporabniškem vmesniku.

**4. V zvezi s procesom NPU=U za neplačane listine (kjer se v e-MA kreira
 Plan ZzI) nastopajo spodnje vloge:**

* **Skrbnik posamezne pogodbe** **(izvajalske pogodbe)** - pripravi in odda plan ZzI.
* **Skrbnik pogodbe** **(odločitev o podpori, sporazum**) - pregleda in potrdi plan, pri čemer se kreira ZzI.
* **Upravičenec** **(na ministrstvu oziroma na organu, ki je sklenil sporazum z ministrstvom)** - prijavi listino na ZzI, ga vsebinsko dopolni ter odda.
* **Kontrolor (na ministrstvu, ne sme imeti hkrati vloge upravičenec)** - pregleda ZzI oziroma izvede AP kontrolo.

Določitev posamezne vloge je odvisna od razdelitve vlog na posameznem ministrstvu. Skrbnik pogodbe je skrbnik odločitve o podpori (nadomešča sofinancersko) in je v primeru, ko je upravičenec ministrstvo, hkrati tudi upravičenec. V ločeni funkciji pa nastopa kontrolor.

Kadar je poleg odločitve o podpori sklenjen tudi sporazum (ministrstvo ni upravičenec), je skrbnik posamezne pogodbe oseba iz resorja, s katero je sklenjen sporazum, ki je hkrati tudi upravičenec (lahko ima te pravice druga oseba), skrbnik pogodbe pa je na ministrstvu, ki je lahko hkrati tudi kontrolor.