

Grantové řízení Podpora regionů

Návod na podání žádosti

Obsah

1	Na co se zaměřit, než začnete žádost vyplňovat.....	2
2	Vstup do žádosti	3
3	Jak vyplnit žádost od začátku do konce	6
	Záložka č. 3 - Informace o organizaci.....	6
	Záložka č. 4 - Informace o projektu	7
	Záložka č. 5 - Popis projektu	8
	Záložka č. 6 – Rozpočet.....	9
	Záložka č. 7 - Čestné prohlášení.....	12
	Záložka č. 8 – Odeslat kompletní žádost.....	13
4	Informace o stavu žádosti	14
	Záložka č. 1 – Informace o žádosti.....	14

Časté dotazy

1. Informace o organizaci - Registr smluv

Povinnost zveřejňovat smlouvy v registru smluv platí pro smlouvy s hodnotou nad 50 000 Kč, nevztahuje se však nikdy na spolky a nadace. **Více na straně 6.**

2. Popis projektu

Využijte plnou kapacitu políček (400 znaků) a konkrétně popište Váš projekt. **Více na straně 8.**

3. Rozpočet

Vyplňte rozpočet pouze do výše požadovaného nadačního příspěvku. Náklady rozdělte do čtyř kategorií – Osobní náklady, Materiálové náklady, Služby a Ostatní provozní a finanční náklady, podrobnější informace včetně ukázkového rozpočtu naleznete **na straně 9.**

4. Čestné prohlášení

Je nutné zde vyplnit kompletní seznam všech členů statutárního, dozorčího a kontrolního orgánu. **Více na straně 12.**

1 Na co se zaměřit, než začnete žádost vyplňovat

Přečtěte si velmi pozorně [Podmínky grantového řízení Podpora regionů](#). Pokud je vaše organizace a projekt splňují, můžete začít s přípravou informací.

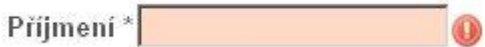



Připravte si základní údaje o vaší organizaci a informace, kterými projekt popíšete.

Velkou pozornost věnujte přípravě rozpočtu nadačního příspěvku.

Důležité:

1. Budete potřebovat počítač s přístupem na internet, podat žádost lze výhradně vyplněním a odesláním webového formuláře dostupného na www.nadacecez.cz.
2. Soubor, který Vám bude nabídnut ke stažení, je bezpečnostním vstupním klíčem, pomocí kterého vstupujete do Žádosti. V budoucnu jen využijete pro okamžité zjištění informací o Vaší žádosti a k tisku Žádosti. Uložte jej tak, abyste jej později vždy našli.
3. Žádost nemusíte vyplnit najednou. Můžete si ji rozpracovanou uložit a zase se k ní kdykoli (pomocí bezpečnostního klíče) vrátit.

Obecné pokyny

1. Pole, označená oranžovým podbarvením a vykřičníkem jsou povinná, např.
 a vyplnit je musíte.
2. Pokud není vyplněno, zůstává povinné pole podbarveno oranžově a vykřičník nezmizí – v takovém případě lze sice žádost uložit, ale nelze ji odeslat – systém ji nepovažuje za řádně vyplněnou.
3. U správně vyplněného povinného pole, např.  se oranžové podbarvení změní na bílé a vykřičník zmizí.
4. U některých polí najdete nápovědu, symbol otazníku . Po kliknutí se zobrazí text nápovědy v samostatném okně.
5. Vyplňování formuláře lze kdykoli přerušit. V takovém případě stiskněte tlačítko , abyste nepřišli o dosud vložené údaje.
6. Všechny číselné údaje ve formuláři pište bez mezer, pomlček a jiných znaků (PSČ, telefony, čísla účtu...)
7. Všechny finanční částky ve formuláři pište bez mezer a zaokrouhlené na celé koruny. Nepoužívejte desetinnou čárku, tečku, nedopisujte symbol „Kč“

2 Vstup do žádosti

Krok 1. - Chci podat novou žádost

K podání žádosti se můžete dostat z webových stránek Nadace ČEZ www.nadacecez.cz, nebo přímo na adrese <https://www.nadacecez.cz/NadaceForms/competitions/>.

NADACE ČEZ Formuláře pro podání žádosti o nadační příspěvek

Chci podat novou žádost Chci otevřít žádost

Vítejte,
vyberte si grantové řízení, ve kterém chcete podat žádost. Po vybrání grantového řízení budete vyzváni k uložení klíče, který budete následně využívat ke každému přihlášení do Vaší žádosti. Po uložení klíče pokračujte v následující záložce „Chci otevřít žádost“.
Klíč si uložte do Vašeho PC tak, abyste jej později našli. Bezpečnostní klíč neposkytujte neoprávněným osobám.

Při vyplňování žádosti nepoužívejte tlačítko „Zpět“.

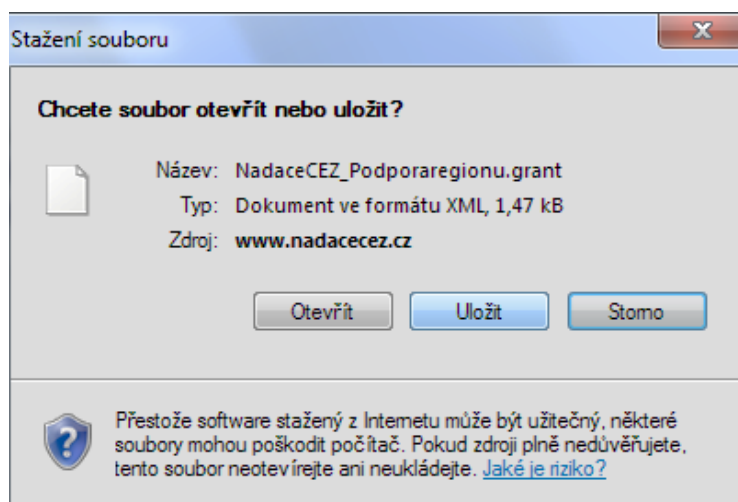
Seznam grantových řízení

Grantové řízení:	Začátek:	Konec (včetně):	Pokyny:
Podpora regionů	01.01.2016	31.12.2017	Uložit klíč
Oranžové hřiště	01.01.2016	31.12.2017	Uložit klíč
Stromy	02.01.2017	31.01.2017	Uložit klíč
Oranžové schody	02.01.2017	28.02.2017	Uložit klíč
Oranžový přechod	02.01.2017	28.02.2017	Uložit klíč

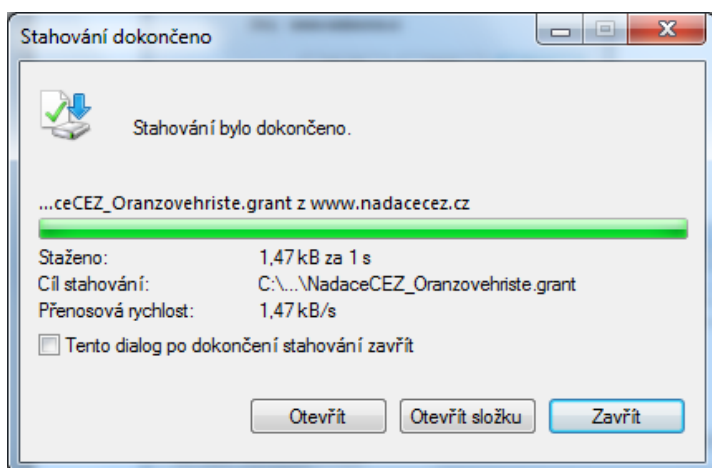
Nadace ČEZ FORMS 1.0.1.16-SNAPSHOT © 2012 SEFIRA spol. s r.o.

Vyberte grantové řízení Podpora regionů a klikněte na „**Uložit klíč**“.
Budete vyzváni k **uložení bezpečnostního** klíče.

Příklad:



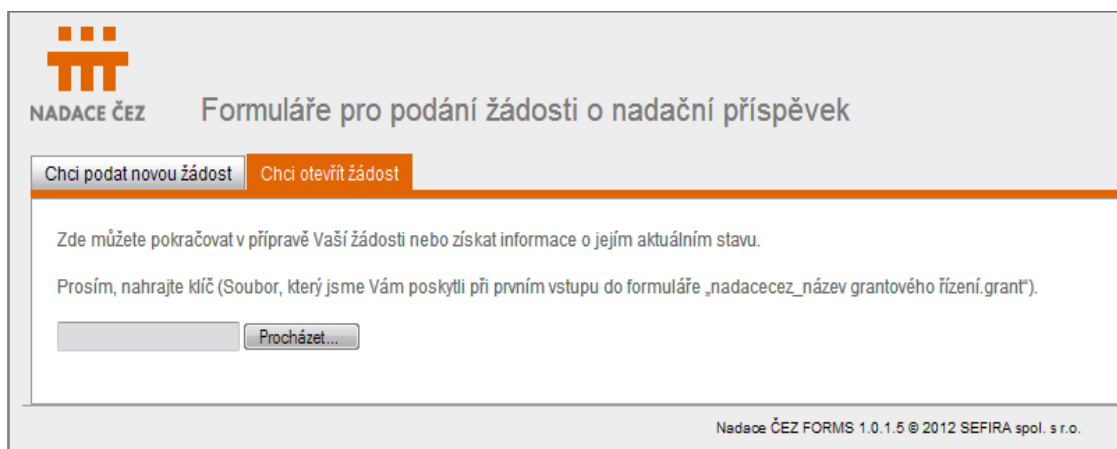
Klikněte na „Uložit“ a uložte klíč ve svém počítači tak, abyste jej později našli! Nepřejmenovávávejte jej. Budete-li mít klíč uložen, objeví se obrazovka Stahování bylo dokončeno, kterou kliknutím na tlačítko Zavřít, zavřete:



Klíč se možná automaticky uloží do složky Stáhnuté soubory nebo pomocí „uložit jako“ na Vámi určené místo. Soubor s klíčem neotevírejte.

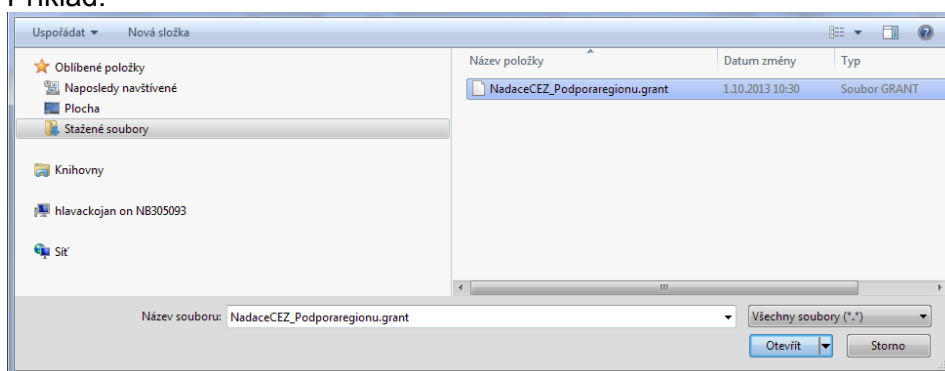
Po uložení klíče běžte zpátky do webového prohlížeče na naše webové stránky a klikněte na záložku „Chci otevřít žádost“.

Krok 2. - Chci otevřít žádost



Klikněte na „Procházet“, najděte ve svém počítači uložený bezpečnostní klíč a označte jej.

Příklad:



Pak klikněte na „Otevřít“ a klíč se do systému načte sám.
V průběhu načítání bude stránka vypadat takto:

Pokud jste postupovali podle tohoto návodu, otevře se automaticky stránka s formulářem žádosti na záložce číslo 2 - Podmínky grantového řízení, které si pozorně přečtete.

3 Jak vyplnit žádost od začátku do konce

Záložka č. 3 - Informace o organizaci

3. Informace o organizaci

Váš e-mail

Vyplňte e-mail, na který bude zaslána informace o přijetí žádosti do systému.

IČ

IČ organizace musí být osmimístné! Pokud je IČ Vaší organizace kratší, doplňte před něj příslušný počet nul.

Pokud vyplníte správně IČ, kliknutím na tlačítko **Načíst údaje o organizaci z ARES** budou automaticky načteny údaje o Vaší organizaci z ARES. (Automatický registr ekonomických subjektů, provozovaný Ministerstvem financí).

Název organizace

Vyplňte platný název Vaší organizace.

Zkratka organizace

Uveďte zkratku Vaší organizace v případě, že ji používáte.

Forma právní subjektivity

Formu právní subjektivity vyberte z nabídky, nevypisujte!

Jste plátcí DPH

Pokud jste plátcí a oprávněně v rámci projektu uplatňujete odpočet DPH, políčko zaškrtněte.

Zřizovatel: jste-li příspěvková organizace, napište název vašeho zřizovatele

Jste povinni zveřejňovat smlouvy podle zákona o registru smluv č. 340/2015 Sb. ANO/NE

Vyberte správnou odpověď.

Jste povinni zveřejňovat smlouvy podle zákona o registru smluv č. 340/2015 Sb. * ANO NE  

Zákonná povinnost publikace smluv platí pro: obce vykonávající rozšířenou působnost, tedy tzv. obce III. stupně, příspěvkové organizace územních samosprávných celků, dobrovolné svazky obcí, a další.

Zákonná povinnost publikace smluv neplatí pro: spolky, nadace, a další.

Sídlo organizace

Údaje musí korespondovat s údaji uvedenými ve veřejných registrech. Ostatní kontaktní údaje vyplňte tak, abychom si mohli vyžádat doplňující informace, informovat Vás o výsledku grantového řízení apod..

Korespondenční adresu vyplňte pouze tehdy, liší-li se od sídla uvedeného ve veřejných registrech. V takovém případě budeme ke kontaktu s Vámi používat právě korespondenční adresu.

Bankovní údaje

Název banky vyberte z nabídky.

Číslo účtu může být nejvíce desetimístné. Případné předčíslí účtu pište do samostatného pole.

Statutární orgán

V případě, že organizace má více než jednoho člena statutárního orgánu a dle platných dokumentů za organizaci jedná v určitých případech více než jeden člen statutárního orgánu, použijte prosím

tlačítko **Přidat položku statutární orgán** a vyplňte údaje i o něm.

Název projektu

Uveďte **výstižný název** projektu, ze kterého je jasné, o co se jedná (lépe „Nákup fyzikálních pomůcek“ než „Energie kolem nás“)

Podrobnější informace o projektu uveďte v popisu projektu.

Místo realizace projektu

Místo realizace projektu může být na jiné adrese, než je sídlo organizace.

Kraj vyberte z nabídky, rozbalovací šipka je na konci řádku ▼.

(Pokud bude projekt realizován ve více lokalitách, do GPS souřadnic uveďte sídlo organizace.)

Celkové náklady na projekt

Uveďte **celkové náklady** na realizaci projektu.

Výše požadovaných prostředků od Nadace ČEZ

Uveďte výši požadovaných finančních prostředků od Nadace ČEZ.

Datum zahájení a ukončení projektu

Uveďte předpokládaný termín zahájení a ukončení projektu. Termín čerpání nadačního příspěvku je 365 dní data podání žádosti.

Kontaktní osoba

Kontaktní osoba je ta osoba, která bude v průběhu realizace schváleného projektu spolupracovat s Nadací ČEZ a komunikovat s ní za žadatele.

Kontaktní osoba není zaměstnancem nebo členem statutárního orgánu.

Zaškrtněte v případě, že kontaktní osoba není zaměstnancem nebo členem statutárního orgánu organizace.

Další informace o projektu:

Pokud se projekt týká děti nebo osob s handicapem, či zda se při realizaci projektu aktivně zapojuje veřejnost či dobrovolníci, zaškrtněte příslušné políčko.

Členění - vyberte z nabídky.

Pokud Váš projekt zasahuje do více oblastí, vyberte tu, která převažuje:

Životní prostředí – projekty týkající se ekologie a životního prostředí

Kultura – projekty týkající se kultury a umění

Podpora v regionech – projekty týkající se rozvoje regionu

Zdravotnictví – projekty týkající se zdravotnictví

Volný čas a sport – projekty týkající se sportovních aktivit a volného času

Vzdělání – projekty týkající se vzdělávání

Pomoc potřebným – projekty týkající se pomoci sociální, humanitární, lidských práv

Co konkrétně pořídíte z nadačního příspěvku?

Výstižně a konkrétně popište, co budete z nadačního příspěvku hradit. Nezapomeňte, že co zde uvedete, musíte umět správně zařadit do rozpočtu nadačního příspěvku.

Co se změní,lepší oproti původnímu stavu?

Popište změnu. Jaký je stav teď, jaký je cíl a plánovaný dopad projektu.

Komu projekt prospěje?

Výstižně popište. Čím jasnější vyjádření, tím lépe.

Popis činnosti žadatele**Popis činnost Vaší organizace**

Uveďte stručně základní informace o organizaci, v případě obcí např. počet obyvatel, spádové oblasti, specifika apod.

Kolik let existuje vaše organizace/obec

V případě, že Vaše organizace vznikla před méně než rokem, uveďte 0.

Kolik pracovníků Vaše organizace/obec zaměstnává

Uveďte počet zaměstnanců a spolupracovníků bez ohledu na typ a délku úvazku.

Kvalifikace a předpoklady organizace pro úspěšnou realizaci projektu

Stručně popište, zda jste podobný projekt realizovali, a s jakým úspěchem.

Očekávané zdroje financování projektu**Výše požadovaných prostředků od Nadace ČEZ**

Tato položka se vyplní dle vyplněného údaje ze záložky **4. Informace o projektu**.

Spoluúčast žadatele

Vyplňte v případě, že část z celkových nákladů na projekt hradí Vaše organizace.

Finanční prostředky od jiných subjektů

Vyplňte v případě, že část z celkových nákladů na projekt hradí jiný subjekt, stiskněte **Přidat položku finanční prostředky od jiného subjektu** a do polí vypište název subjektu a příslušnou částku.

Celkové náklady na projekt

Tato položka se vyplní dle vyplněného údaje ze záložky **4. Informace o projektu**.

Osoby, které mohou projekt doporučit

Vyplňte údaje o osobě, která může projekt doporučit. V případě, že takových osob existuje více, použijte prosím tlačítko **Přidat osobu** a vyplňte příslušné údaje. V případě, že nechcete nikoho uvést, křížkem vlevo vymažete.

■ **Vyplňování rozpočtu, prosím, věnujte mimořádnou pozornost!** Po odeslání žádosti je tato skladba (všechny položky rozpočtu) pro vás závazná a neměnná a stává se základem pro vyúčtování nadačního příspěvku.

■ V žádném případě neslučujte náklady specifické pro jednotlivá grantová řízení- např. náklady na vybudování Oranžového hřiště s náklady na kulturní nebo sportovní akce (tyto žádosti podporujeme přes grantové řízení Podpora regionů)

■ Položkový rozpočet se vyplňuje **pouze do výše požadovaného nadačního příspěvku** – a to i v případě, že celkové náklady na projekt jsou vyšší.

■ Kategorie rozpočtu

Rozpočet je rozdělen do 4 účtelně zjednodušených kategorií. Při sestavování položkového rozpočtu, který se skládá z názvu položky a její částky, si uvědomte, jakými účetními doklady (faktury, smlouvy...) daný náklad budete prokazovat.

1. Osobní náklady

■ Patří sem např.: náklady na mzdy a odměny vzniklé organizaci z pracovněprávních vztahů, tj. pracovní smlouvy (PS), dohody o provedení práce (DPP), dohody o pracovní činnosti (DPČ). Nutno v rozpočtu specifikovat druh pracovního vztahu a pracovní náplň

■ Nepatří sem např.: autorské honoráře, činnosti na OSVČ apod. tj. všechny náklady vzniklé na základě faktur či dodavatelských smluv, výplaty na základě §10, odst. 1, písm. a) Zákona o daních z příjmů apod.

■ zákonné odvody není třeba číselně vykazovat zvlášť – zahrnují se do částky hrubé/ super hrubé mzdy vyčíslené v ročním mzdovém listu nebo výplatnicích

2. Materiálové náklady

■ Patří sem např.: technická zařízení, spotřební materiál, výtah, kancelářské potřeby, nábytek, PC, vozidlo, sportovní výbava, literatura, náradí, stroje apod.

■ Nepatří sem např.: pronájmy, a to ani pokud se týkají výše uvedených komodit, cestovné na přepravu osob, přeprava zařízení, překlady, školení, propagační práce apod.

■ Nadace ČEZ v rámci položkového rozpočtu nadačního příspěvku nerozlišuje investiční a neinvestiční majetek.

■ V případě pořízení majetku (např. výtahu) je možné souhrnně vyčíslit v této kategorii včetně montáže a dopravy

3. Služby

■ Patří sem např.: náklady na služby, práce např. stavební práce, terénní úpravy, rekonstrukce, restaurátorské služby, nakupované výkony (spotřeba el. energie, tepla, vody), montáže, honoráře, pronájmy prostor, publikace, školení, dodavatelské náklady na přepravu osob, překladatelské služby, propagace projektu, ubytování a stravování, apod. ale i náklady za audit nadačního příspěvku

■ Nepatří sem např.: různé poplatky, školné, startovné apod.

■ U spotřeby energií nestačí doložit jen zaplacené zálohy, ale je třeba doložit i vyúčtování skutečné spotřeby zúčtovacím dokladem (fakturou)Zasahuje-li vyúčtování těchto energií i mimo období, na které byl nadační příspěvek poskytnut dle Smlouvy o poskytnutí nadačního příspěvku, je uznatelná jen poměrná část

■ U terénních úprav (např. srovnání terénu) nebo jiné stavební práce je možné souhrnně vyčíslit v této kategorii stavební práce/terénní práce včetně stavebního materiálu.

- Nadace neakceptuje náklady na vypracování a podání žádosti o nadační příspěvek externími firmami


4. Ostatní provozní a finanční náklady

- Patří sem např.: autorská práva, školné, startovné, zákonné poplatky (např. poplatky za registraci), finanční účelové dary, pojištění
- Nadace neakceptuje náklady na poštovné, u kterého nelze prokázat, že souvisí s realizací projektu (např. zásilka odeslaná do Nadace ČEZ)

Obecný příklad, jak vyplnit položkový rozpočet na Podporu regionů

Položky rozpočtu:

1. Osobní náklady – Zajištění kompletní realizace projektu - DPP	8.000 Kč
2. Materiálové náklady - Náklady na pořízení zdravotnického vybavení vč. dopravy	190.000 Kč
3. Služby - Výmalba pokojů pro pacienty	30.000 Kč
3. Služby - Audit projektu	8.000 Kč
3. Služby - Školení zdravotníků	22.000 Kč
Celkem nadační příspěvek je 258.000 Kč	


NADACE ČEZ Podpora regionů

Kontrola údajů Uložit rozpracovanou žádost Tisk žádosti Zpět na výběr grantového řízení

1. Informace o žádosti 2. Podmínky grantového řízení 3. Informace o organizaci 4. Informace o projektu 5. Popis projektu 6. Rozpočet 7. Čestné prohlášení

8. Odeslat kompletní žádost

Rozpočet požadovaných finančních prostředků od Nadace ČEZ

Rozpočet nadačního příspěvku

Kategorie - název rozpočtované položky	Částka	Kč	Poznámky
1) Osobní náklady			
Zajištění kompletní realizace projektu - DPP	8000	Kč	administrativa, výběrové řízení x ✖
Celkem za kategorií	8000	Kč	
Přidat položku Osobní náklady			
2) Materiálové náklady			
Náklady na pořízení zdravotnického vybavení vč. dopravy	190000	Kč	diagnostické přístroje x ✖
Celkem za kategorií	190000	Kč	
Přidat položku Materiálové náklady			
3) Služby			
Výmalba pokojů pro pacienty	30000	Kč	x ✖
Audit projektu	8000	Kč	x ✖
Školení zdravotníků	22000	Kč	5 osob x ✖
Celkem za kategorií	60000	Kč	
Přidat položku Služby			
4) Ostatní provozní a finanční náklady			
Celkem za kategorií	0	Kč	
Přidat položku Ostatní provozní a finanční náklady			
CELKOVÝ ROZPOČET NADAČNÍHO PŘÍSPĚVKU	258000	Kč	

110%

Důležité:

Vámi přidané položky rozpočtu se pod tabulkou průběžně sčítají. Pokud nebude součet souhlasit s výší požadovaného nadačního příspěvku podle údaje v záložce 4, nebude možno žádost odeslat.

CELKOVÝ ROZPOČET NADAČNÍHO PŘÍSPĚVKU45000 

Kč

Nadace si může vyžádat upřesnění rozpočtu.


- V položkovém rozpočtu vyčíslete pouze ty náklady, které budete moci průkazně doložit – daňovými doklady, fakturami a řádnými dokumenty (smlouvy, oficiální podklady apod.), případně konzultujte s vaší účetní
- Pokud jste plátcem DPH a oprávněně uplatňujete odpočet DPH na vstupu (tj. při pořízení zdanitelného plnění), můžete poskytnuté finanční prostředky použít pouze k úhradě cen zboží a služeb bez DPH.
- Doporučujeme, abyste před vyplněním položkového rozpočtu oslovili dodavatele, který vás bude informovat o cenové nabídce.
- Položky uvedené v rozpočtu budete muset v případě schválení žádosti řádně doložit ve vyúčtování.

Žadatel

Údaje o žadateli se vyplní podle údajů zadaných v záložce

3. Informace o organizaci

Po přečtení čestného prohlášení zaškrtněte toto políčko

 Žadatel prohlašuje, že se důkladně seznámil s obsahem čestného prohlášení a potvrzuje, že prohlášení v něm uvedená jsou vůči jeho osobě pravdivá a úplná.
Podpisy připojí osoby zastupující organizaci po vytisknutí formuláře Žádost o nadační příspěvek



Vyžadujeme vyplnění kompletního seznamu všech členů statutárního, dozorčího a kontrolního orgánu!

Statutární orgán se vyplní na základě záložky

3. Informace o organizaci

Pomocí tlačítka **Přidat osobu** vypište všechny další členy statutárního a dozorčího či kontrolního orgánu.

Pokud je již seznam kompletní, nezapomeňte zaškrtnout políčko

 Seznam je kompletní 

Obec/svazek obcí/kraj/příspěvková organizace uvádějí do Čestného prohlášení následující:Obce (tj. obec, městys, město, městský obvod, městská část)

- Starosta (§ 103 zák. o obcích)
- Místostarosta, kterého určilo zastupitelstvo obce k zastupování starosty (§ 104 odst. 1)
- Tajemník obecního úřadu (v případech, kde byla funkce zřízena) (§ 103 odst. 3 a 129b)
- Člen rady (v případech, kde existuje), v jehož působnosti je zpracování žádosti o nadační příspěvek a popř. v jehož oblasti působnosti bude případný nadační příspěvek využit (§ 99)

Svazek obcí

- Členové orgánu, kterými svazek obcí jedná, zapsaný v rejstříku svazků obcí vedeného u krajského úřadu (§ 49 odst. 4 zák. o obcích)

Kraj

- Hejtman (§ 61 zák. o krajích)
- Náměstek/ci (§ 64)
- Ředitel krajského úřadu (§ 68)
- Člen rady, v jehož působnosti je zpracování žádosti o nadační příspěvek a popř. v jehož oblasti působnosti bude případný nadační příspěvek využit (§ 57)

Příspěvkové organizace státu – města – obce

- Členové statutárního orgánu, jež jednají za příspěvkovou organizaci, popř. jejich zástupci (názvy těchto funkcí mohou být v těchto případech různé)

1. Přečtěte si uvedená prohlášení

Souhlas se zveřejněním projektu

Stisknutím tlačítka „Odeslat kompletní žádost“ souhlasím s poskytnutím veškerých informací (vyjma os. dat), týkajících se této Žádosti o nadační příspěvek Nadaci ČEZ.

Souhlas s poskytnutím osobních údajů

Stisknutím tlačítka „Odeslat kompletní žádost“ souhlasím s poskytnutím osobních údajů uvedených v této Žádosti o nadační příspěvek Nadace ČEZ za účelem zařazení do databáze Nadace ČEZ. Veškerá osobní data budou chráněna v souladu se zněním zákona č. 101/2000 Sb. O ochraně osobních údajů.

Prohlášení

Stisknutím tlačítka „Odeslat kompletní žádost“ potvrzuji, že veškeré údaje této žádosti jsou pravdivé, aktuální a shodné s údaji v elektronicky podané žádosti a odpovídají skutečnosti. Souhlasím s Podmínkami grantového řízení, jež jsou v souladu s Grantovými pravidly Nadace ČEZ.

Odeslat kompletní žádost

2. Přesvědčte se, že žádné pole není podbarveno oranžově a nikde není zobrazen symbol vykřičníku. Kontrolu provedete tlačítkem **Kontrola údajů**.

3. Stiskem tlačítka **Odeslat kompletní žádost** odešlete žádost.

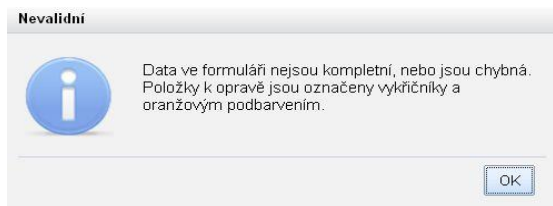
4. Systém se ještě naposledy zeptá, zda s odesláním souhlasíte. Pokud ano, stiskněte

Ano, odeslat:



5. Pokud jste žádost vyplnili správně, bude odeslána do systému Nadace ČEZ

6. Pokud jste žádost vyplnili chybně, nebo nevyplnili povinná pole, zobrazí se upozornění



V takovém případě hledejte oranžově podbarvená pole s vykřičníkem a vyplňte je korektně tak, aby oranžové podbarvení a vykřičník zmizely. Poté proces odeslání žádosti opakujte.

Tip.: někdy pomůže stisk kláves „Enter“ v poli, které je vyplněné, ale zůstalo oranžově podbarvené s vykřičníkem.

A co dál?

Do vaší žádosti budete moci vstupovat i opakovaně, **vždy ale s použitím bezpečnostního klíče** a to podle Kroku 2.

Pokud je žádost uložená (rozpracovaná), můžete ji doplňovat a měnit, případně odeslat.

Pokud je žádost odeslaná, měnit ji už nelze.

Jak vytisknout žádost?

V pravém horním rohu najdete tlačítko **Tisk žádosti**. Po kliknutí na něj se vám otevře žádost v novém okně. Stiskněte tlačítko Soubor – Tisk žádosti.

4 Informace o stavu žádosti

Záložka č. 1 – Informace o žádosti

1. Informace o žádosti

Na této záložce budete nacházet aktuální informace o stavu vaší žádosti.

NADACE ČEZ Podpora regionů

Kontrola údajů Uložit rozpracovanou žádost Tisk žádosti Zpět na výběr grantového řízení

1. Informace o žádosti 2. Podmínky grantového řízení 3. Informace o organizaci 4. Informace o projektu 5. Popis projektu 6. Rozpočet 7. Odeslat kompletní žádost

Základní informace

Grantové řízení: Podpora regionů **i**
Začátek: 01.01.2016
Konec (včetně): 31.12.2017
Datum a čas uložení/podání žádosti: 05.01.2017 12:59:18
Stav vaší žádosti: Rozpracovaná – Žádost na které pracujete a ještě nebyla odeslána do systému Nadace ČEZ

Informace k žádosti

Nadace ČEZ FORMS 1.0.1.16-SNAPSHOT © 2012 SEFIRA spol. s r.o.

V řádku Stav vaší žádosti se zobrazí tyto možnosti:

Žádost zatím nebyla uložena

Úvodní stav, který se zobrazuje na začátku vyplňování. Formulář si průběžně ukládáte.

Rozpracovaná žádost

Žádost, na které pracujete, systém zachoval data po posledním stisku tlačítka **Uložit rozpracovanou žádost**, ale žádost zatím nebyla odeslána do systému Nadace ČEZ.

Odeslaná žádost

Žádost byla odeslána do systému Nadace ČEZ. Její obsah už od této chvíle nelze měnit, ale lze ji tisknout. Tato možnost platí i ve všech následujících stavech.

Přijatá žádost do systému

Vaše žádost je přijata do systému a bude předložena Správní radě Nadace ČEZ k posouzení.

Nepřijatá žádost

Vaše žádost nebyla přijata do grantového řízení a nebude předložena správní radě k posouzení. Důvodem je nesplnění grantových podmínek.

Zamítnutá žádost

Žádost nebyla správní radou Nadace ČEZ podpořena. Z kapacitních důvodů správní rada neuvádí jednotlivé důvody zamítnutí podpory – prosíme o pochopení.

Podpořená žádost

Žádost byla správní radou Nadace ČEZ podpořena a budete vyzváni e-mailem k předložení povinných dokumentů. Mimo jiné to znamená, že tuto žádost je nutno vytisknout, nechat podepsat statutárním orgánem vaší organizace a spolu s ostatními dokumenty zaslat na adresu Nadace ČEZ.