

Grantové řízení Stromy

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 – Přílohy k žádosti.....	12
	Záložka č. 8 - Čestné prohlášení.....	13
	Záložka č. 9 – Odeslat kompletní žádost.....	14
4	Informace o stavu žádosti	15
	Záložka č. 1 – Informace o žádosti.....	15

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 13.**

1 Na co se zaměřit, než začnete žádost vyplňovat

Přečtěte si velmi pozorně [Podmínky grantového řízení Stromy](#). 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 jej 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.

Příjmení *  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. Příjmení * 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

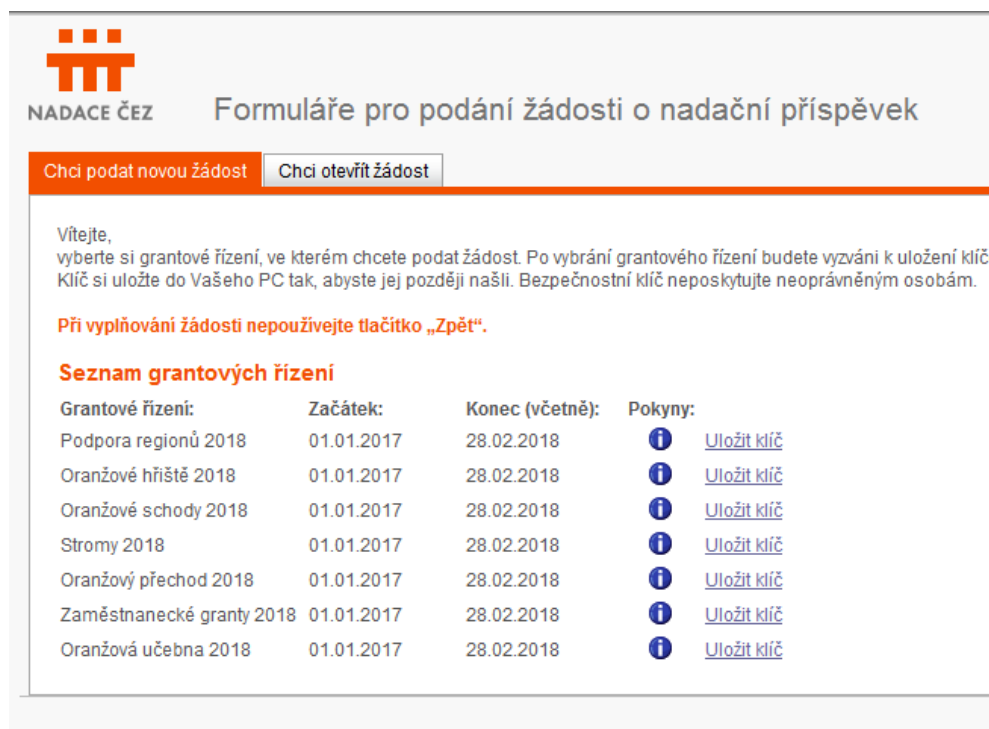
, abyste nepřišli o dosud vložené údaje.

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/>.

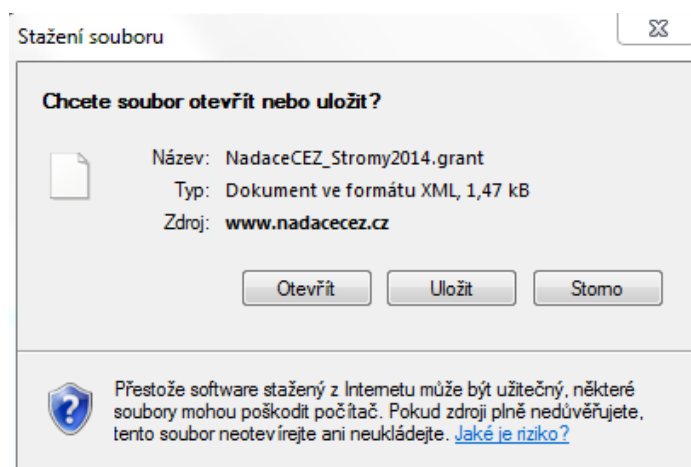


The screenshot shows the web interface for submitting a grant application. At the top, there is a logo for 'NADACE ČEZ' and the title 'Formuláře pro podání žádosti o nadační příspěvek'. Below the title, there are two tabs: 'Chci podat novou žádost' (selected) and 'Chci otevřít žádost'. The main content area contains a welcome message, instructions on how to save the application key, and a list of grant categories. Each category includes the start and end dates and a link to 'Uložit klíč' (Save key).

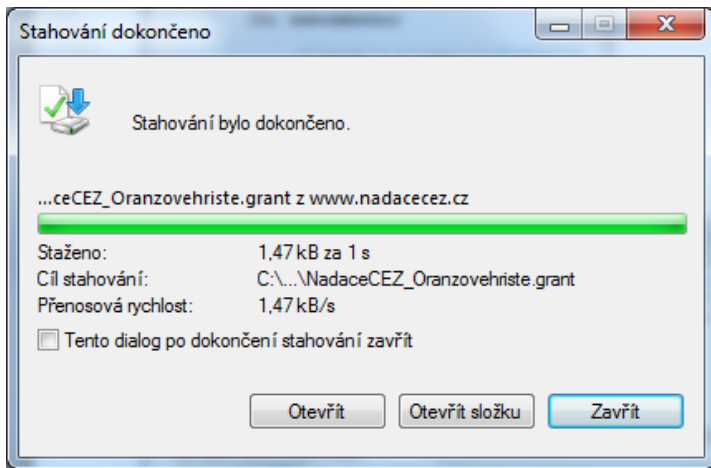
Grantové řízení:	Začátek:	Konec (včetně):	Pokyny:
Podpora regionů 2018	01.01.2017	28.02.2018	Uložit klíč
Oranžové hřiště 2018	01.01.2017	28.02.2018	Uložit klíč
Oranžové schody 2018	01.01.2017	28.02.2018	Uložit klíč
Stromy 2018	01.01.2017	28.02.2018	Uložit klíč
Oranžový přechod 2018	01.01.2017	28.02.2018	Uložit klíč
Zaměstnanecké granty 2018	01.01.2017	28.02.2018	Uložit klíč
Oranžová učebna 2018	01.01.2017	28.02.2018	Uložit klíč

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

Příklad:



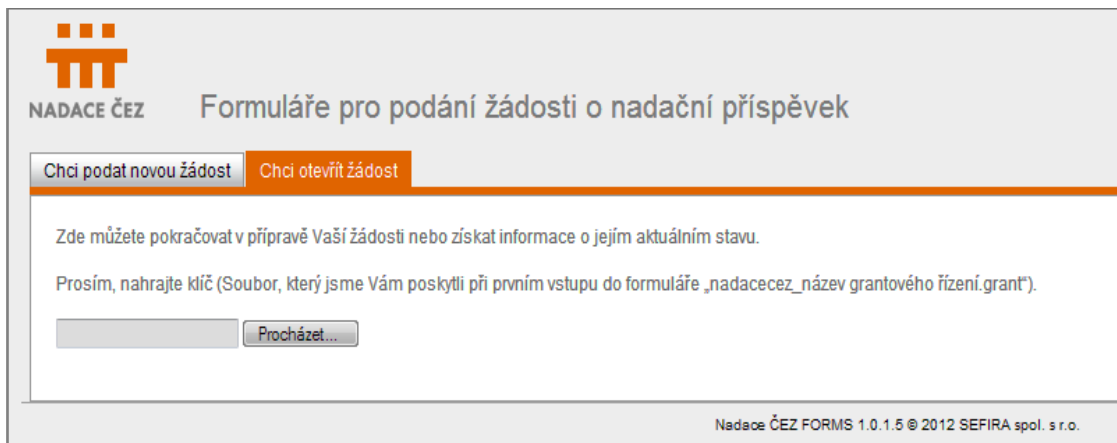
Klikněte na „Uložit“ a uložte klíč ve svém počítači tak, abyste jej později našli!
Nepřejmenovávejte jej. Budete-li mít klíč uložen, objeví se okno „Stahování bylo dokončeno“, kterou kliknutím na tlačítko Zavřít, zavřete:



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

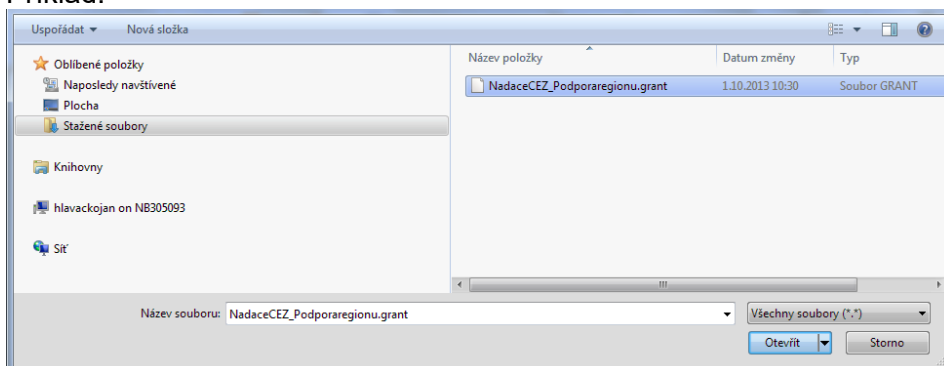
Po uložení klíče běžte zpátky do webového prohlížeče na naše webové stránky a klikněte na záložku „Chci otevřít žádost“.

Krok 2. - Chci otevřít žádost



Klikněte na „Procházet“, najdete 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 přečtěte.

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

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

Doporučujeme uvádět kratší a výstižný název projektu. 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 od 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.

Popište Váš projekt, co se změní oproti původnímu stavu, jaké stromy budou vysázeny a jakým způsobem.

Výstižně a konkrétně popište, co budete z nadačního příspěvku hradit. Nezapomeňte uvést konkrétní stromy, které budou vysazeny.

Popis vybrané lokality, majitel pozemku, adresa +číslo parcely.

Stručně popište a nezapomeňte uvést č. parcely.

Jakým způsobem bude zajištěna výsadba a následná péče o vysazenou zeleň?

Popište, kdo a jak se o výsadbu a následně o stromy bude starat.

Popis činnosti žadatele

Popis činnost Vaší organizace

Uveďte 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.

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 vychází ze dvou účetních kategorií nákladů. Při sestavování položkového rozpočtu, který se skládá z názvu položky a její částky, si uvědomte, jakými účetními doklady (faktury, smlouvy apod.) budete daný náklad při vyúčtování prokazovat.

1. Materiálové náklady

■ Patří sem přímé náklady na nákup rostlinného a pomocného materiálu:

a) rostlinný materiál – pouze nákup keřů a stromů

Pozn.: Rostlinný materiál je rozdělen do 3 kategorií (keře v ceně do 90 Kč za ks, stromy v ceně od 91 Kč do 4000 Kč za ks a stromy v ceně od 4001 Kč do 20.000 Kč za ks). Celkové náklady za příslušnou kategorii se počítají z průměrné ceny stromků/keřů příslušné kategorie a skutečného počtu stromků v příslušné kategorii

b) pomocný materiál - nezbytný POUZE pro přímou výsadbu stromů, např. kůly, ochrana proti okusu, kůra, zemina apod.

1. podmínka:

Nákup rostlinného materiálu (tj. stromů či keřů) musí tvořit nejméně 70% celkových materiálových nákladů

Tzn., že nákup pomocného materiálu (kůlů, hnojiva, úvazků apod.) nesmí tvořit více než 30% celkových materiálových nákladů

2. Služby

■ Patří sem přímé náklady na výsadbu stromů a keřů (tj. POUZE práce spojené s přímou výsadbou - např. hloubení jamek, vysazení, doprava, chem. ošetření apod.).

2. podmínka:

Náklady na služby (tj. faktickou výsadbu stromů a keřů) nesmí přesáhnout 25% celkových materiálových nákladů

Obecný příklad, jak vyplnit rozpočet pro Stromy:

Nejčastější položky rozpočtu:

1. Materiálové náklady

- rostlinný materiál kategorie 1 (85 ks po 40 Kč/ks)	3.400 Kč
- rostlinný materiál kategorie 2 (5 ks po 3.000 Kč/ks)	15.000 Kč
- rostlinný materiál kategorie 3 (6 ks po 12.000 Kč/ks)	72.000 Kč
- Pomocný materiál – hnojivo, kůly, chráničky	9.600 Kč

Celkem za Materiálové náklady je 100.000 Kč a zároveň musí být splněna podmínka pro maximální 30%ní rozsah finančních nákladů na pomocný materiál (kůly, hnojivo, chráničky apod.)!

Pozn.: V kategorii 2. nákladů je možné rozpočtovat POUZE nakoupený materiál (stromky, kůly, hnojivo apod.)

2. Služby

- Výsadba a jamky 6.000 Kč
- Doprava stromků 4.000 Kč

Celkem za Služby je 10.000Kč. a zároveň musí být splněna podmínka pro maximální 25%ní rozsah finančních nákladů na služby (práce přímo související s výsadbou – hloubení jamek, zálivka, výsadba)!

Celková výše nadačního příspěvku je 100.000kč +10.000 Kč = 110.000Kč

Postup:

Vzhledem ke stanoveným omezením při vyplňování rozpočtu doporučujeme vyplnit nejdříve položkový rozpočet nadačního příspěvku a teprve pak dodatečně dopsat požadovanou výši nadačního příspěvku v záložce Informace o projektu.

A) Rostlinný materiál si nejdříve rozdělíte dle ceny za 1ks do 3 kategorií

B) Zjistíte celkový počet ks stromů v každé kategorii

C) Vypočtete průměrnou cenu za 1 ks v každé kategorii zvlášť

Např. výpočet průměrné ceny za 1ks v kategorii 1:

a) 30 ks stromů C po 55 Kč

b) 15 ks stromů B po 90 Kč

c) 40 ks stromů C po 10 Kč

počet stromů (A+B+C) v kategorii 1: $30+15+40=85$ ks

celková cena v kategorii 1: $(30*55)+(15*90)+(40*10)=1650+1350+400=3.400$ Kč

průměrná cena za 1 ks v kategorii 1: $3400/85=40$ Kč

Obdobně se vypočítají průměrné ceny za 1 ks v kategorii 2 a za 1 ks v kategorii 3.

D) Kolik Kč na pomocný materiál?

Dle podmínek je možné použít max.30% z celkových materiálových nákladů na pořízení pomocného materiálu

Celkem za **rostlinný** materiál $3.400+15.000+72.000=90.400$ Kč

Na **pomocný materiál** by bylo možné použít až $(90.400*30)/70=38.742$ Kč, ale do 100.000 Kč (celkové materiálové náklady) stačí **9.600 Kč**, tj. $(100.000 - 90.400)=9.600$ Kč.

E) Kolik Kč na služby?

Dle podmínek je možné rozpočtovat částku maximálně do 25% z celkové výše Materiálových nákladů (tj. pro uvedené celkové materiálové náklady 100.000 Kč)

Tzn.

- Celková výše v kategorii Materiálových nákladů = **100.000 Kč** (tj. $85*40+5*3000+6*12000+9600$)

- 25% z těchto 100.000 Kč je: $100.000*25/100=25.000$ Kč. Bylo by tedy možné **do kategorie Služeb rozpočtovat pro tento případ částku rovnu maximálně 25.000 Kč**. Pokud však požadujete nadační příspěvek pouze ve výši 110.000 Kč, můžete pak do kategorie Služeb rozpočtovat pro tento případ pouze **10.000 Kč**, tj. $(110.000 - 100.000)=10.000$ Kč.

Celkem nadační příspěvek je 110.000 Kč a zároveň jsou splněny podmínka pro maximální 30%ní rozsah finančních nákladů na pomocný materiál a pro maximální 25%ní rozsah finančních nákladů na služby-práce související s přímou výsadbou!

Rozpočet požadovaných finančních prostředků od Nadace ČEZ

Rozpočet nadačního příspěvku

Kategorie - název rozpočtové položky	Částka	Poznámky	Počet ks	Průměrná cena za 1 ks
1) Materiálové náklady				
Kategorie 1 – max. 90 Kč/ks – Keře pro volnou liniovou výsadbu, doprovodnou zeleň a do podrostu, keře sazenice pro živé ploty, sazenice ovocných stromů	3400	Kč	85	40
Kategorie 2 – max. 4000 Kč/ks – Vysokokmeny a pyramidy pro parkové úpravy do velikosti 18-20 (obvod kmínku ve výšce 1m nad zemí – čl.1.1 ČSN 464902)	15000	Kč	5	3000
Kategorie 3 – max. 20 000 Kč/ks – Vysokokmeny a alejové stromy pro výsadbu stromořadí velikosti 20 a výše (obvod kmínku ve výšce 1m nad zemí – čl.1.1 ČSN 464902)	72000	Kč	6	12000
Pomocný materiál	9600	Kč	hnojivo, kůly, chráničky...	
Pomocný materiál musí tvořit max. 30% materiálových nákladů, tzn.: 38742,857142857143 Kč				
Celkem za kategorii	100000	Kč		
Přidat položku Materiálové náklady				
2) Služby				
Výsadba a jamky	6000	Kč		
Doprava stromků	4000	Kč		
Náklady na služby nesmí přesáhnout 25% materiálových nákladů, tzn.: 25000 Kč				
Celkem za kategorii	10000	Kč		
Přidat položku Služby				
CELKOVÝ ROZPOČET NADAČNÍHO PŘÍSPĚVKU	110000	Kč		

Pokud jste plátcem DPH a oprávněně uplatňujete odpočet DPH na vstupu (tj. při pořízení zdanitelných plnění), můžete poskytnuté finanční prostředky použít pouze k úhradě cen zboží a služeb bez DPH. Nadace si může vyžádat upřesnění rozpočtu.

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 PŘÍSPĚVKU
82000
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 výúčtování.

7. Přílohy k žádosti

Záložka č. 7 – Přílohy k žádosti

K žádosti je třeba doplnit přílohu, tj. dokument ve formátu PDF nebo JPG. Příloha je nutnou podmínkou k odeslání žádosti a musí znázorňovat zakreslení výsadby stromů do mapy.

Příloha slouží k tomu, abychom si byli schopni představit výsadbu v prostoru. Přečtěte si prosím pokyny.

The screenshot shows the 'NADACE ČEZ Stromy' web application. At the top, there is a navigation bar with the logo and the title 'Stromy'. Below it, a progress bar indicates the current step is '7. Přílohy k žádosti'. The main content area contains instructions for uploading a required attachment: 'Povinnou přílohou je schéma realizace. Víďte prosím soubor ve formátu pdf o max. velikosti 3 MB. Soubor musí obsahovat situaci návrhu realizace – zakreslení výsadby stromů do mapy či fotografie ve formátu pdf nebo jpg.' There is a 'Přidat přílohu' button and a 'Procházet...' button. At the bottom, there is a small footer: 'Nadace ČEZ FORMS 1.0.1.10-SNAPSHOT © 2012 SEPIRA spol. s r.o.'


Pomocí tlačítka Procházet vyhledejte ve svém počítači příslušný PDF dokument a vložte jej do formuláře.

Tlačítko Přidat přílohu umožňuje vložení více příloh. Tuto možnost prosím použijte jen v krajním případě, pokud nelze Vámi navrhovanou úpravu postihnout jedním dokumentem.

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 organizací, 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.

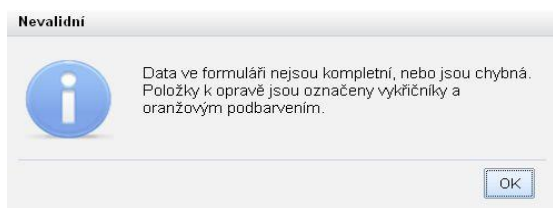
4. Systém se ještě naposledy zeptá, zda s odesláním souhlasíte. Pokud ano, stiskněte

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.

The screenshot shows the 'Stromy' application interface. At the top left is the logo 'NADACE ČEZ' and the title 'Stromy'. On the right, there are buttons for 'Tisk Žádosti' and 'Zpět na výběr grantového řízení'. Below the title is a navigation bar with tabs: '1. Informace o žádosti', '2. Informace o organizaci', '3. Informace o projektu', '4. Popis projektu', '5. Rozpočet', and '6. Přílohy k žádosti'. The main content area is titled 'Základní informace' and contains the following data:

Grantové řízení:	Stromy
Začátek:	04.01.2016
Konec (včetně):	12.02.2016
Datum a čas uložení/podání žádosti:	08.02.2016 08:34:56
Stav vaší žádosti:	Podpořená Žádost

Below this information, there is a button labeled 'Uložit rozpracovanou žádost'.

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.