



Grantové řízení Podpora regionů

Jak podat žádost?

Jak vyplnit formulář?

**Jak získat informace
o stavu zpracování žádosti?**

Jak podat Žádost o nadační příspěvek

Podat žádost lze výhradně vyplněním a odesláním webového formuláře, dostupného na www.nadacecez.cz. Písemné ani jinak zaslané žádosti Nadace nepřijímá.

Co je dobré vědět, než se rozhodnete žádost podat

1. Potřebujete počítač s přístupem na internet
2. Soubor, který Vám bude nabídnut ke stažení, je bezpečnostním klíčem. Není třeba se jej bát, nejde o monitorovací program, virus či něco podobně nebezpečného. Bez tohoto klíče se neobejdete, je nezbytnou podmínkou k vyplnění a odeslání žádosti. V budoucnu jen využijete pro okamžité zjištění informací o Vaší žádosti a k tisku žádosti. Nebojte se a bezpečně jej ve Vašem počítači uložte, tak abyste jej později kdykoliv našli.
3. Žádost nemusíte vyplnit najednou. Můžete si ji rozpracovanou uložit a zase se k ní kdykoli (pomocí bezpečnostního klíče) vrátit.
4. Přečtěte si Podmínky grantového řízení Podpora regionů

Obecné pokyny pro vyplňování

1. Formulář lze vyplňovat v jakémkoli běžně používaném internetovém prohlížeči.
2. Vyplňování formuláře lze kdykoli přerušit. V takovém případě doporučujeme kliknout na tlačítko  tak, abyste nepřišli o dosud vložené údaje.
3. Pole, označená oranžovým podbarvením a vykřičníkem jsou povinná, např. . K úspěšnému podání žádosti je nutno je vyplnit. V některých případech systém sám kontroluje, zda jsou vyplněna relevantními údaji (IČ, číslo účtu atd.). Najetím myši na symbol vykřičníku  se navíc zobrazí stručný pokyn k vyplnění pole.
4. 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 správně vyplněnou.
5. U správně vyplněného povinného pole, např.  se oranžové podbarvení změnilo na bílé a vykřičník zmizel.
6. Pomocí tlačítka  můžete kdykoli zkontrolovat, zda jsou všechna povinná pole vyplněna správně.
7. U některých polí najdete nápovědu, symbol otazníku . Po kliknutí se zobrazí text nápovědy v samostatném okně.
8. Ve formuláři najdete i symbol informací , který odkazuje na další dokumenty, uložené na webu Nadace ČEZ.
9. Všechny číselné údaje ve formuláři pište bez mezer, pomlček a jiných znaků (PSČ, telefony, čísla účtu...)
10. Všechny finanční částky ve formuláři pište bez mezer a zaokrouhlené na celé koruny. Nepoužívejte desetinnou tečku ani čárku, nedopisujte symbol „Kč“

Kde začít?

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

Krok 1. - Chci podat novou žádost



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	01.10.2013	31.12.2014	 Uložit klíč
Oranžové hřiště	01.10.2013	31.12.2014	 Uložit klíč

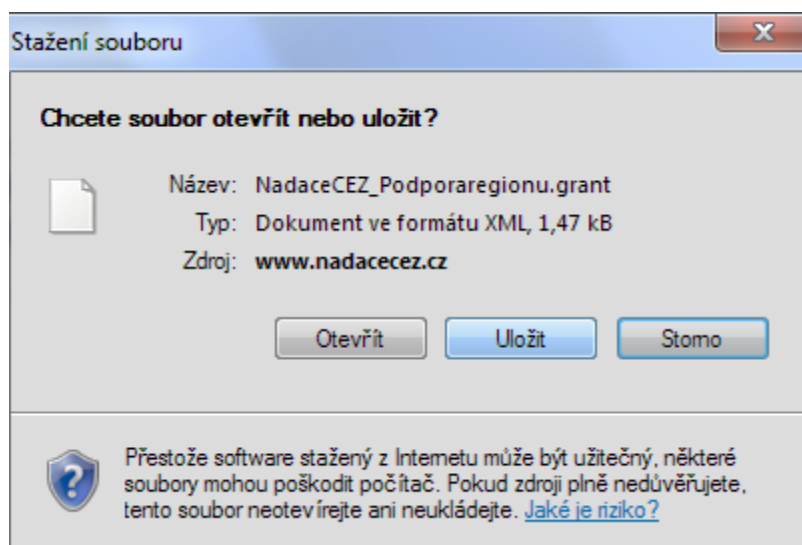
Nadace ČEZ FORMS 1.0.1.5 © 2012 SEFIRA spol. s r.o.

Přečtěte si prosím pokyny.

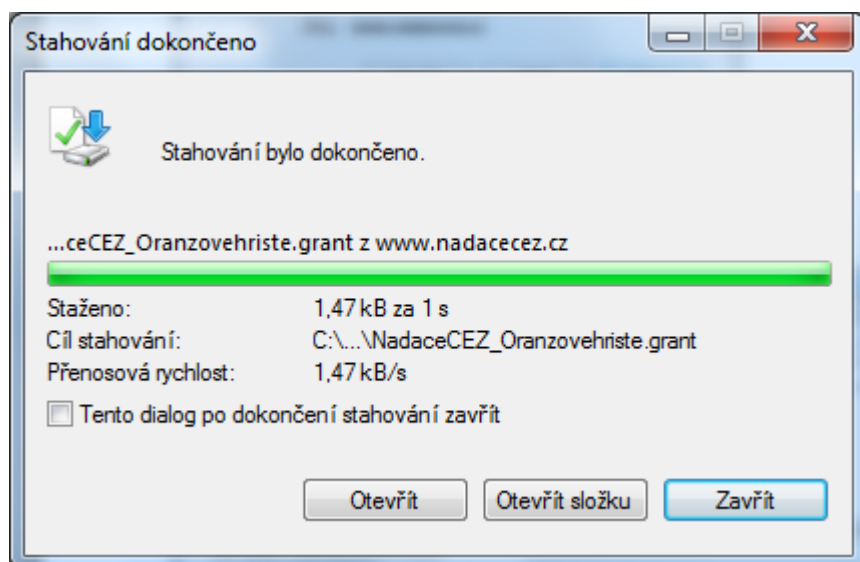
V řádku Podpora regionů klikněte na „Uložit klíč“.

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:

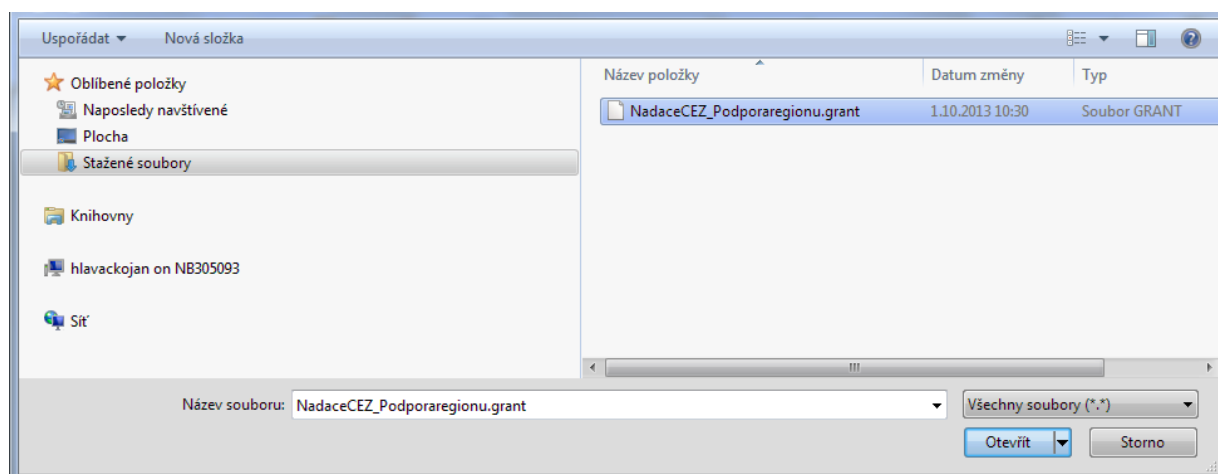


Po uložení klíče klikněte na záložku „Chci otevřít žádost“.

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:

 **NADACE ČEZ** Pracuji ...

Formuláře pro podání žádosti o nadační příspěvek

[Chci podat novou žádost](#) [Chci otevřít žádost](#)

Zde můžete pokračovat v přípravě Vaší žádosti nebo získat informace o jejím aktuálním stavu.

Prosím, nahrajte klíč (Soubor, který jsme Vám poskytli při prvním vstupu do formuláře „nadacecez_název grantového řízení.grant“).

NadaceCEZ_Podporaregionu.grant (1 KB) 

Nadace ČEZ FORMS 1.0.1.5 © 2012 SEFIRA spol. s r.o.

Pokud jste postupovali podle tohoto návodu, otevře se automaticky stránka s formulářem žádosti, nastavená na záložku Informace o organizaci.

[Kontrola údajů](#) [Uložit rozpracovanou žádost](#) [Tisk žádosti](#) [Zpět na výběr grantového řízení](#)

1. Informace o žádosti 2. **Informace o organizaci** 3. Informace o projektu 4. Popis projektu 5. Rozpočet 6. Odeslat kompletní žádost

Informace o organizaci

Váš e-mail *

Základní informace

IČ * [Načíst údaje o organizaci z ARES](#)

Název organizace *

Zkratka organizace

Forma právní subjektivity *

Jste plátcí DPH ☐

Zřizovatel

Sídlo organizace

Ulice Č.p. Č.o.

Město * PSČ *

Kraj *

Telefon * Fax

E-mail *

www:

Korespondenční adresa

Ulice Č.p. Č.o.

Město PSČ

Bankovní údaje

Název banky *

Předčísí účtu Číslo účtu *

Statutární zástupce organizace

Titul před Jméno * Příjmení *

Titul za E-mail *

Funkce Telefon *

[Přidat položku statutárního zástupce](#)

Nadace ČEZ FORMS 1.0.1.5 © 2012 SEFIRA spol. s r.o.

Hotovo

Místní intranet | Chráněný režim: Vypnuto

100%

Vyplnění žádosti

2. Informace o organizaci

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). Po stisku tlačítka vyčkejte několik vteřin. Pokud se údaje nevyplní, zkontrolujte zadané IČ a akci opakujte, případně vyplňte aktuální data ručně.

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, políčko zaškrtněte.

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 zástupce organizace

V případě, že organizace má více než jednoho statutárního zástupce a dle platných dokumentů za organizaci jedná v určitých případech více než jeden statutární zástupce, použijte prosím tlačítko

Přidat položku statutárního zástupce

a vyplňte údaje i o něm.

3. Informace o projektu

Název projektu

Doporučujeme uvádět kratší a výstižný název projektu. Podrobnější informace o projektu uveďte v anotaci 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.

Je-li tato částka nižší než celkové náklady na projekt, vyplňte v záložce **4. Popis projektu** výši spoluúčasti Vaší organizace, případně příspěvky jiných subjektů.

Datum zahájení a ukončení projektu

Uveďte předpokládaný termín zahájení a ukončení projektu. Projekt musí být ukončen nejpozději po uplynutí 365 dní od data podání (odeslání do systému Nadace ČEZ) Žádosti o nadační příspěvek.

Kontaktní osoba

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

Další informace o projektu

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

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

4. Popis projektu

Co konkrétně pořídíte z nadačního příspěvku

Stručně a výstižně popište. Čím konkrétnější vyjádření, tím lépe.

Co se změní, zlepší oproti původnímu stavu

Komu projekt prospěje

Stručně a 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

V případě, že Vaše organizace vznikla před méně než rokem, uveďte 1.

Kolik pracovníků Vaše organizace 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 již podobný projekt realizovali.

Očekávané zdroje financování projektu

Výše požadovaných prostředků od Nadace ČEZ

Tato položka se vyplní automaticky podle údaje ze záložky

3. Informace o projektu

Spoluúčast žadatele

Vyplňte v případě, že se na rozdíl mezi náklady na projekt a výší požadovaných prostředků od Nadace ČEZ se podílí Vaše organizace.

Finanční prostředky od jiných subjektů

V případě, že se na rozdíl mezi náklady na projekt a výší požadovaných prostředků od Nadace ČEZ podílí jiný subjekt, stiskněte **Přidat položku finanční prostředky od jiného subjektu** a do polí vyplňte název subjektu a příslušnou částku.

Celkové náklady na projekt

Tato položka se vyplní automaticky podle údaje ze záložky

3. 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.

5. Rozpočet

Rozpočet požadovaných finančních prostředků od Nadace ČEZ

Zásada 1 - všechny zde uváděné částky se týkají POUZE rozpočtu na požadovaný nadační příspěvek, NIKOLI na celkové náklady na projekt.

Zásada 2 - Pokud vám bude nadační příspěvek schválen, je vámi položkově zapsaný rozpočet základem pro závěrečné vyúčtování.

Zásada 3 - 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.

Rozpočet nadačního příspěvku je rozdělen do kategorií dle účetního dělení. Při jeho sestavování vám doporučujeme předem se seznámit s informacemi v kapitole **B) Jaké doklady se předkládají k prokázání a kontrole čerpání nadačního příspěvku** uvedené v návodu Jak vyplnit závěrečnou hodnotící zprávu a Tabulku evidence čerpání, který najdete na našich web. stránkách:

<http://www.nadacecez.cz/cs/pro-zadatele-prijemce/prijemce/navod.html>

1. Osobní náklady (např. mzdy a odměny pracovníků pouze z titulu a) pracovních smluv, b) DPP/DPČ)
2. Materiálové náklady (tj. nákup: kancelářských potřeb, spotřebního materiálu, drobného hmotného majetku, hmotného majetku bez rozlišení na investiční a neinvestiční, apod.)
3. Služby (tj. práce stavební, terénní, rekonstrukce, elektroinstalace, montáže, demontáže, smluvní doprava apod., dále pak služby provozního charakteru jako nájemné, spotřeba energií apod.,)
4. Ostatní provozní a finanční náklady (např. náklady auditu, zákonné poplatky, finanční účelové dary, pojištění apod.)

Potřebné kolonky pro vyplnění rozpočtových položek vyvoláte stiskem příslušného tlačítka. Například pro položku osobních nákladů stisknete tlačítko **Přidat položku Osobní náklady**.

Důležité:

Vámi přidané položky rozpočtu se pod tabulkou průběžně sčítají. Dokud nebude tento součet

odpovídat výši požadovaného nadačního příspěvku podle údaje ze záložky **3. Informace o projektu**, bude vedle tohoto součtu zobrazen vykřičník

CELKOVÝ ROZPOČET NADAČNÍHO PŘÍSPĚVKU

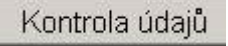
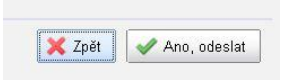
45000 

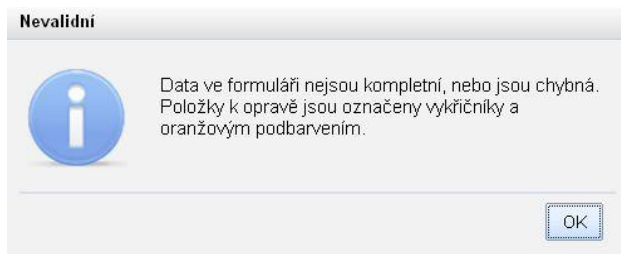
Kč

a žádost nebude možno odeslat.

Nadace si může vyžádat upřesnění rozpočtu.

6. Odeslat kompletní žádost

1. Přečtěte si prohlášení
2. Přesvědčte se, že na záložkách 2.-6. není žádné pole podbarveno oranžově a nikde není zobrazen symbol vykřičníku. Kontrolu můžete provést tlačítkem .
3. Stiskem tlačítka  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.

A co dál?

Do vaší žádosti budete moci vstupovat i opakovaně, vždy ale s použitím bezpečnostního klíče. Postupujte prosím podle Kroku 2.

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

Pokud je žádost už odeslaná, měnit ji už nelze. Můžete ji ale vytisknout tlačítkem **Tisk žádosti**.

Při jakémkoli stavu žádosti jsou informace o ní zobrazeny v záložce 1.

1. Informace o žádosti

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

NADACE ČEZ Podpora regionů

1. Informace o žádosti | 2. Informace o organizaci | 3. Informace o projektu | 4. Popis projektu | 5. Rozpočet

Základní informace

Grantové řízení:	Podpora regionů
Začátek:	01.10.2013
Konec (včetně):	31.12.2014
Datum a čas uložení/podání žádosti:	01.10.2013 00:08:56
Stav vaší žádosti:	Přijatá žádost - Vaše žádost splňuje podmínky grantového řízení a bude posouzena správní radou Nadace ČEZ.

Informace k žádosti

Nadace ČEZ FORMS 1.0.1.5 © 2012 SEFIRA spol. s r.o.

V řádku Stav vaší žádosti se zobrazují tyto možnosti:

Žádost zatím nebyla uložena

Úvodní stav, který se zobrazuje na samém počátku vyplňování. Pokud byste žádost jen vyplňovali a neuložili (**Uložit rozpracovanou žádost**) nebo neodeslali (**Odeslat kompletní žádost**), nejsou vaše data nijak uchovávána.

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

Vaše žádost splňuje podmínky grantového řízení a bude posouzena správní radou Nadace ČEZ. Tento stav znamená, že žádost byla zkontrolována a zařazena do souboru žádostí předkládaných správní radě k posouzení.

Nepřijatá žádost

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

Podpořená žádost

Žádost byla správní radou Nadace ČEZ podpořena a budete vyzváni e-mailem k předložení listinných 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.

Zamítnutá žádost

Žádost nebyla správní radou Nadace ČEZ podpořena. Omlouváme se, ale z kapacitních důvodů nemůžeme sdělovat důvody zamítnutí jednotlivých žádostí.

Informace k žádosti

Tuto rubriku budeme používat k zasílání detailních zpráv či pokynů pro žadatele.