



GRANTOVÝ PROGRAM

KOZEL LIDEM

RADEGAST LIDEM

PRAZDROJ LIDEM

MANUÁL K PODÁNÍ GRANTOVÉ ŽÁDOSTI v systému GRANTYS

Poslední verze: 14. února 2017



Podávání grantových žádostí v systému Grantys

Grantové žádosti se podávají pouze elektronicky, prostřednictvím portálu <https://www.grantys.cz/my/login.php>.

1. V sekci **REGISTRACE** nejdříve zaregistrujte Vaši organizaci. Uveďte její název, IČ, projektový email, právní formu, číslo účtu, stručnou charakteristiku a případnou webovou stránku. Na uvedený email Vám bude zasláno heslo a bude umožněno přihlášení.
2. Po přihlášení v sekci **ADRESY** nastavte sídlo organizace a její adresu.
3. V sekci **LIDÉ** uveďte kontaktní osobu, její pozici v rámci organizace a kontaktní informace.
4. V sekci **ŽÁDOST / PROJEKT**, v podsekci **Informace**
 - uveďte název projektu a projektový email (může být email kontaktní osoby)
 - vyberte relevantní grantovou výzvu (Kozel lidem, Radegast lidem, Prazdroj lidem)
 - uveďte datum zahájení a datum ukončení projektu.

V podsekci **Základní popis** doplňte:

- anotaci projektu – jeho stručný popis
 - popis výchozí situace
 - cíle projektu
 - aktivity a časový plán
 - očekávané výstupy projektu
 - způsob zapojení a/nebo informování veřejnosti
 - spolupracující osoby a organizace
 - informaci o jiných zdrojích financování
 - **DŮLEŽITÉ!** v kolonce **Komentář k rozpočtu** do detailů vysvětlete a odůvodněte každou rozpočtovou položku (např. specifikujte druh mzdových nákladů, role členů organizačního týmu, výši hodinové sazby, apod.).
5. Sekci **ROZŠÍŘENÝ POPIS** použijte, jestliže potřebujete uvést další relevantní informace ve vztahu k projektu.



6. V sekci **DALŠÍ INFORMACE** přiložte následující **POVINNÉ PŘÍLOHY**:

- statut organizace,
- aktuální výroční zprávu, příp. poslední účetní závěrku,
- potvrzení od banky o vlastnictví účtu (ne smlouvu!), případně čestné prohlášení o vlastnictví účtu podepsané statutárním zástupcem.

Kliknutím na sekci **Rozpočet** otevřete tabulku. Pojmenujte všechny projektové náklady a nezapomeňte na odůvodnění v kolonce **Komentář k rozpočtu**.

Žádost můžete stáhnout (**Stáhnout jako word / Stáhnout jako pdf**) pro vlastní potřebu, papírové žádosti poštou není třeba posílat.

Kliknutím na **Odeslat žádost do nadace** pošlete projekt k posouzení.

Aby vaše žádost nebyla vyřazena z formálních důvodů, zkontrolujte, že jste:

- přiložili všechny povinné přílohy,
- pojmenovali všechny rozpočtové položky a do detailů je odůvodnili v kolonce **Komentář k rozpočtu**,
- vyplnili všechny sekce **Základního popisu** projektu.