



NROS
Nadace rozvoje občanské společnosti

GRANTOVÝ PROGRAM NA PODPORU KOMUNIT PLZEŇSKÉHO PRAZDROJE, a.s.

**KOZEL LIDEM
RADEGAST LIDEM
PRAZDROJ LIDEM**

MANUÁL K PODÁNÍ GRANTOVÉ ŽÁDOSTI v systému GRANTYS

Poslední verze: 15. května 2017



Podávání grantových žádostí v systému Grantys

Grantové žádosti se podávají pouze elektronicky, prostřednictvím portálu www.grantys.cz.

V sekci **REGISTRACE** nejdříve zaregistrujte svou organizaci. Uveďte její název, IČ, projektový e-mail, právní formu, číslo účtu, stručnou charakteristiku a případnou webovou stránku. Na uvedený e-mail Vám bude zasláno heslo a následně bude umožněno přihlášení.

Po přihlášení v sekci **ADRESY** nastavte sídlo organizace a její adresu.

Následovně v sekci **LIDÉ** uveďte kontaktní osobu, její pozici v rámci organizace a kontaktní informace.

V sekci **ŽÁDOST / PROJEKT**), v podsekci **Informace**:

- uveďte název projektu a projektový e-mail (může být e-mail kontaktní osoby);
- vyberte relevantní grantovou výzvu (Kozel lidem, Radegast lidem, Prazdroj lidem);
- uveďte datum zahájení a datum ukončení projektu (dle výzvy, do níž podáváte projekt).

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.).

Sekci **Rozšířený popis** použijte, jestliže potřebujete uvést další relevantní informace ve vztahu k projektu.

V sekci **Další informace** přiložte následující **povinné přílohy**:



- NNO – výpis z příslušného rejstříku / příspěvkové organizace – zřizovací listina;
- aktuální výroční zpráva, příp. poslední účetní závěrka, jestliže výroční zpráva není k dispozici;
- potvrzení od banky o vlastnictví účtu (NE smlouvu), příp. 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.

V případě dotazů se obraťte na Terezu Venclovou (ppkomunity@nros.cz, 227 217 269).