

Návod k vyplnění přihlášky do programu „Vy rozhodujete, my pomáháme“

V následujícím textu Vám popíšeme, jak postupovat krok za krokem při podávání přihlášky do grantového programu „Vy rozhodujete, my pomáháme“ Nadačního fondu Tesco a Nadace rozvoje občanské společnosti. Pokud i po přečtení tohoto návodu vyvstanou nějaké nejasnosti nebo budete-li mít jakýkoli dotaz, neváhejte se obrátit na kontaktní osobu uvedenou v sekci *Kontakt* na oficiální webové stránce programu.

Projektovou žádost je nutné vyplňovat v internetovém prohlížeči **Google Chrome**.

1. Do adresového řádku prohlížeče Google Chrome zadejte <https://pomahame.itesco.cz/>, případně současně držte stlačené tlačítko CTRL a klikněte na uvedený odkaz.
2. Na zobrazené webové stránce klikněte na <https://itesco.cz/pomahame/req-and-login> a následně si můžete vybrat ze dvou variant:
 - a. pokud jste se již zúčastnil/a loňského kola, klikněte na možnost „Přihlásit se“ v pravém rohu a vyplňte svou e-mailovou adresu a heslo;
 - b. pokud jste nový účastník, klikněte na možnost „Registrovat“.
3. V případě nové registrace uveďte do prvního řádku svůj kontaktní e-mail, do druhého řádku uveďte Vámi zvolené heslo. Nezapomeňte si řádně přečíst souhlas se shromažďováním, uchováváním a zpracováváním osobních údajů a souhlas s pořízením podobizny, obrazových snímků či zvukových záznamů. Nakonec klikněte na červené políčko „Odeslat“.
4. Na uvedenou e-mailovou adresu byl odeslán potvrzovací e-mail. Zkontrolujte proto svou e-mailovou schránku a potvrzovací e-mail otevřete. Klikněte na červené tlačítko „Aktivace“ v e-mailu. Pokud Vám e-mail do 5 minut nepříjde, ujistěte se, že jste zadali správně e-mailovou adresu, případně zkontrolujte složku Spam.
5. Nyní je možné přihlásit se na webových stránkách programu (viz bod 2a). V pravém horním rohu klikněte na tlačítko „Přihlásit se“. Poté vyplňte e-mailovou adresu do prvního řádku (stejnou jako v bodě 3) a do druhého heslo.
6. Nacházíte se na první stránce přihlašovacího formuláře. Jednotlivá pole vyplňujte dle uvedených instrukcí. Formulář se průběžně automaticky ukládá. I v případě nenadálého / nechtěného vypnutí prohlížeče či výpadku připojení k internetu tak budete mít formulář v aktuálním stavu vždy k dispozici po přihlášení se na webu programu „Vy rozhodujete, my pomáháme“. Do formuláře pak znovu vstoupíte pomocí tlačítka „Přidat přihlášku / Upravit přihlášku“. Při vyplňování žádostí doporučujeme pečlivě číst každou stránku žádosti včetně poznámek a nápovědy, potom by vyplnění žádosti mělo být bezproblémové.
7. Údaje o organizaci vyplňte tak, jak jsou uvedeny ve veřejném rejstříku, protože tyto údaje se v případě výhry automaticky stahují ze systému do hlavičky smlouvy. Všechny požadované identifikační údaje žadatele (název organizace, IČO, rejstřík, spisová značka, jméno statutárního orgánu nebo zástupce / zástupců statutárního orgánu a jeho / jejich funkce) musí být v souladu s výpisem z evidence, ve které je žadatel registrován / uveden.

8. Počet podpořených osob ve vztahu k projektu - definujte velikost cílové skupiny, pro kterou budou v rámci projektu realizovány aktivity. Cílovou skupinu jasně vymezte a podrobně charakterizujte.
9. Cíle projektu – čeho chcete v projektu dosáhnout? Popište základní cíl projektu. Pokud je možné tento cíl dále členit a konkretizovat, uveďte podrobnější specifické cíle. Zdůvodněte potřebnost realizace projektu pro cílovou skupinu. Vyvarujte se obecných popisů, buďte maximálně konkrétní.
10. Jaké jsou konkrétní výstupy vašeho projektu? Popište, jaké aktivity / činnosti / služby budou realizovány v rámci projektu. Popište, jakými aktivitami chcete dosáhnout cíle projektu. Aktivity musí být konkrétně popsány a navázány na rozpočet projektu.
11. Přínos projektu pro komunitu – zdůvodněte potřebnost realizace projektu pro cílovou skupinu a komunitu, vysvětlete, proč by měl být projekt realizován, proč vznikl a jaké jsou jeho hlavní přínosy.
12. Rozpočet projektu musí být přiměřený, srozumitelný a strukturovaný, tzn. uveďte popis položky, jednotku, cenu za jednotku, cenu celkem. V případě osobních nákladů charakter smlouvy (HPP, DPP, DPČ) výši úvazku, počet hodin, cenu za hodinu. Rozpočet jasně rozčleňte na položky např. občerstvení 2 000 Kč, zahradnické náčiní 14 000 Kč (35 lopat, 1 ks / 200 Kč + 35 rýčů, 1 ks / 200 Kč), lektorné 10 000 Kč (celkem 50 hodin, 1 hodina / 200 Kč), sazenice 4 000 Kč (celkem 20 kusů, 1 kus / 200 Kč) apod. Všechny výdaje projektu musí být nezbytné pro jeho realizaci a odpovídat jednotlivým aktivitám projektu. Z rozpočtu musí být zřejmé, že finanční náročnost projektu je s ohledem na přínos pro cílovou skupinu efektivní a že veškeré výdaje budou účelně a hospodárně vynaloženy, a to i s ohledem na cílovou skupinu a její potřeby.
13. Respektujte finanční limity rozpočtu v rámci programu. Nadační příspěvek má hodnotu 45 000 Kč. Tuto částku rozdělte do položek, které pak **jednotlivě** přidáte do rozpočtu – sekce POLOŽKOVÝ ROZPOČET PROJEKTU, pod popisem je tlačítko *Přidat*, které je potřeba použít při zadávání každé jednotlivé položky. Částky nepište přímo do popisu nákladu. Celkové náklady na projekt mohou činit maximálně 135 000 Kč (to činí max. 90 000 Kč z vlastních / jiných zdrojů). Spolufinancování vyplňte jako jednu částku do zvláštní kolonky pro to určené.
14. Před odesláním nezapomeňte do přihlášky vložit povinnou přílohu – tou je potvrzení z banky o vedení bankovního účtu ne starší než 6 měsíců (buď vydané bankou, nebo vygenerované z elektronického bankovníctví). V případě, že banka neumožňuje stáhnout potvrzení z elektronického bankovníctví, lze přílohu nahradit skenem smlouvy o založení bankovního účtu + printscreenem výpisu z účtu k aktuálnímu datu.
15. Na konci poslední stránky formuláře jsou dvě tlačítka - „Uložit koncept“, pomocí něhož ručně uložíte formulář (automaticky se ukládá ve dvouminutových intervalech), a „Odeslat“, kterým podáte vyplněnou přihlášku.