

## Manuál k podání žádosti o nadační příspěvek

### Žádost o nadační příspěvek musí obsahovat:

Kompletně vyplněný formulář žádosti	1x poštou + elektronicky
Dokumenty organizace: <ul style="list-style-type: none"> <li>statut / stanovy organizace</li> <li>doklad o přidělení IČO</li> <li>jmenovací dekret nebo doklad o pověření statutárního zástupce, např. zápis o volbě do funkce</li> </ul> Tyto přílohy dodejte pouze v případě, žádáte-li poprvé nebo došlo-li od podání poslední žádosti ke změně.	Pouze elektronicky
Přehled o hospodaření za 3 poslední zúčtovací období (zašlete v samostatných tabulkách, nikoli jako součást výroční zprávy)	
Doporučení a další dokumenty vztahující se k projektu	

### Zpracování žádosti

- **Formulář žádosti naleznete na [www.euronisa.cz](http://www.euronisa.cz).**
- Doporučujeme seznámit se podrobně s *Podmínkami pro poskytování nadačních příspěvků* aktuálně vyhlášeného grantového programu.
- Žadatel kompletně vyplní formulář žádosti – respektujte jeho rozsah, neměňte přednastavený typ, styl písma, nepřidávejte řádky apod.
- Podpořeny budou projekty realizované od **prosince 2026 do prosince 2027**.
- Délku trvání projektu určuje žadatel sám.
- V rozpočtu projektu respektujte typy nákladů a rozepište je do jednotlivých oddílů:
  - **u osobních nákladů** uveďte, o jaký úvazek se jedná (hlavní příjem / DPP / ...), rozsah a náklady na ZP a SP. Neuvádějte konkrétní jména zaměstnanců, jen výše úvazků.
  - **u materiálových nákladů** uveďte jednotlivé položky (např. kancelářské potřeby, vybavení, materiál – takovéto obecné označení je dostatečné). Podrobnější specifikaci, popř. počty kusů, rozepište v komentáři k rozpočtu – viz 3. strana formuláře.
  - **u nemateriálových nákladů** rozepište, o co konkrétně se jedná (např. nájemné, cestovné).
- Do sloupce **Od Nadace EURONISA** uveďte položky, které chcete hradit z příspěvku nadace. (Organizace může od Nadace EURONISA žádat o příspěvek maximálně do výše 70 % nákladů z předloženého rozpočtu, příspěvkové organizace pouze do výše 50 % nákladů). Ve sloupci **Vlastní zdroje** uveďte vlastní podíl financování, ve sloupci **Jiné zdroje** uveďte všechny další zdroje, o které žádáte.
- **Rozpočet koncipujte jednoduše a přehledně.** Uvádějte v něm, pokud možno pouze ty nákladové položky, které budou z projektu skutečně hrazeny. Nesestavujte rozpočet pro celou organizaci, pokud to není nutné.

### Odeslání žádosti

Vyplněný formulář zašlete nejpozději do **25. 9. 2026 poštou** na adresu kanceláře Nadace EURONISA (Bezručova 503, 463 31 Chrástava) nebo jej doručte osobně do kanceláře po telefonické domluvě.

**Zároveň jej odešlete společně s požadovanými dokumenty e-mailem na [granty@euronisa.cz](mailto:granty@euronisa.cz) anebo datovou schránkou (zybkun7).**

Rozhoduje datum razítka pošty, u elektronické verze obdržíte emailové potvrzení.

Nadace EURONISA

Sídlo: Konopná 776/8, 460 14 Liberec 14; Kancelář: Bezručova 503, 463 31 Chrástava  
e-mail: [granty@euronisa.cz](mailto:granty@euronisa.cz); telefon: 777 363 171; [www.euronisa.cz](http://www.euronisa.cz)