**Pokyny k vyplnění formuláře žádosti:**

**Žádost může být projednána pouze v případě, je-li vyplněna ve všech předepsaných bodech a odevzdána kompletní, včetně všech povinných příloh! Jakýkoli nedostatek, nevyplněný nebo chybně vyplněný řádek apod. bude důvodem pro vyřazení žádosti z výběrového řízení pro formální nedostatky. Věnujte proto vyplnění žádosti zvýšenou pozornost!!!**

1. Pečlivě vyplňte všechny kolonky.
2. Buňky jsou upraveny tak, že text do nich vepisovaný se automaticky zalamuje. Při psaní delších textů je nutné pro zobrazení celého textu výšku řádku upravit manuálně (uchopením spodní linky řádku levým tlačítkem myši a jejím popotažením dolů).
3. Textové části: tam, kde doplňujete text a do některé buňky nebudete vyplňovat žádný údaj, vepište slovně ne, není, apod., v buňkách s číselnými údaji, které nebudete vyplňovat, vepište 0 apod.
4. ř. 19 – „datová schránka“ – uveďte ID datové schránky, v případě, že nemáte DS zřízenu vepište „není“
5. ř. 21 – „datum vzniku“ – myslí se tím datum vzniku organizace (dle příslušného rejstříku)
6. ř. 32 - Korespondenční adresa žadatele – políčko zaškrtněte pouze v případě, že budete pro korespondenci uvádět jinou adresu než je sídlo žadatele. Upozorňujeme, že se žadateli, kteří mají datovou schránku, je MK povinno komunikovat pouze jejím prostřednictvím, proto uvádění další korespondenční adresy je bezpředmětné.
7. ř. 37 – Další vlastníci objektu - Nezaškrtávejte, pokud tuto část nebudete vyplňovat
8. ř. 80 – Vyplňte celkové náklady projektu, údaj je stejný jako ř. 327 levý sloupec
9. ř. 81 – Vyplňujte všechny předpokládané příjmy (včetně vlastního vkladu žadatele), avšak bez dotace požadované po MK
10. ř. 82 – „Požadovaná výše dotace“ – údaj shodný s řádkem 327, pravý sloupec.
11. ř. 80 – 82 - Požadovaná dotace + Příjmy z projektu = Celkové náklady projektu
12. ř. 350-364 – Podrobné zdůvodnění požadovaných položek – uveďte odůvodnění pouze pro položky, na které budete požadovat dotaci! Zdůvodnění uvádějte konkrétně, ne pouze popisně, např. pro DPP a DPČ uveďte počet osob, kolik hodin a Kč/hod. U materiálu a vybavení uveďte např. počet a pro jakou činnost (ne pouze např. „jsou nutné pro realizaci projektu“), tisk sborníku např. kolik výtisků a Kč/výtisk apod.
13. ř. 365 údaj musí být shodný s ř. 82 a řádkem 327, pravý sloupec
14. Pozornost věnujte Seznamu povinných příloh! V ř. 485-516 je uvedeno, zda jsou požadovány pouze písemně nebo písemně i elektronicky.
15. !!!Upozornění: Nově je požadována povinná příloha **č. 7 - údaje o skutečném majiteli právnické osoby podle zákona č. 37/2021 Sb.**, o evidenci skutečných majitelů, a to ve formě úplného výpisu platných údajů a údajů, které byly vymazány bez náhrady nebo s nahrazením novými údaji; tuto povinnost nemají osoby vyjmenované v § 7 uvedeného zákona.

Tato příloha se podává jak v listinné podobě, tak i elektronicky.

**Žádost je možné před jejím podáním zkonzultovat. Konzultace k předkládaným žádostem budou poskytovány v období od zveřejnění výzvy, nejpozději však do 9. září 2022. Ohledně konzultací k žádostem se obracejte na Mgr. Ivu Matějkovou, tel. 257 085 409 nebo 702 091 678.**