

Postup žadatele pro podání žádosti o dotaci z Fondu zdraví SMZ

Žádosti o dotace se podávají pouze elektronickou formou. Odkaz na elektronický formulář jednotlivých programů je uveden vždy v dané výzvě. Elektronické formuláře pro podání žádosti budou uvolněny k vyplňování vždy po dobu termínů v jednotlivých dotačních programech.

PROGRAM:

přidělení dotací na činnost organizací:

<https://formulare.zlin.eu/zadostfondzdravicinnost>

rekondiční a edukační pobyty:

<https://formulare.zlin.eu/zadostfondzdravipobyty>

zoterapeutická činnost:

<https://formulare.zlin.eu/zadostfondzdravizoterapeutickacinnost>

speciální přeprava zdravotně postižených a seniorů:

<https://formulare.zlin.eu/zadostfondzdravipreprava>

ocenění bezpříspěvkových dárců krve:

<https://formulare.zlin.eu/zadostfondzdravidarcikrve>

akce v průběhu roku:

<https://formulare.zlin.eu/zadostfondzdraviprojekty>

mobilní hospicová paliativní péče:

<https://formulare.zlin.eu/zadostfondzdravipaliativnipece>

akce v týdnu zdraví:

<https://formulare.zlin.eu/zadostfondzdravitydenzdravi>

Doporučujeme používat: Mozillu, Google Chrom, nebo Edge (ne všechny int. prohlížeče podporují elektronický formulář žádosti o dotaci např. Internet Explorer).

Pozn. Po kliknutí na odkaz můžete být vyzváni k instalaci doplňkového softwaru, který si prosím nainstalujete.

Postup pro podání formuláře:

- vyplníte formulář žádosti,
- tlačítko **Zkontrolovat** - formulář je kontrolován na úplnost vyplnění, nikoliv na obsah. Pokud se objeví červené pole, je třeba doplnit údaje,
- tlačítko **Uložit/Uložit jako** slouží pouze k **uložení rozpracované žádosti**. Po stisknutí tohoto tlačítka se Vám otevře okno pro uložení žádosti do Vašeho počítače. Uložený soubor bude ve formátu XML. **Tento soubor ale nejde otevřít, je pro uchování rozpracované žádosti na pozdější dopracování a odeslání!** Pro takové pokračování ve vyplňování žádosti si znovu otevřete „prázdnou“ žádost z odkazu výše. V levém horním rohu žádosti je tlačítko **Načíst XML**. Po stisknutí tohoto tlačítka se Vám otevře okno, ve kterém musíte najít XML soubor s rozpracovanou žádostí, který máte uložený ve svém počítači. Následně pokračujete ve vyplňování žádosti.
- tlačítko **Kontrolní tisk** slouží k zobrazení výsledného PDF souboru žádosti (tak, jak bude žádost vypadat). Toto tlačítko můžete použít kdykoliv během celého zpracování žádosti a to opakovaně. Kontrolní tisk neukládá rozpracovanou žádost a ani není použitelný pro následné řádné podání žádosti!

ZPRACOVÁNÍ FORMULÁŘE

Zkontrolovat

Po stisknutí tohoto tlačítka dojde ke kontrole úplnosti vyplněných dat.

Uložit / Uložit jako

Po stisknutí tohoto tlačítka si můžete XML data z formuláře uložit do počítače pro pozdější vyplnění.

Kontrolní tisk

Po stisknutí tohoto tlačítka se zobrazí formulář ve formátu pouze pro KONTROLNÍ tisk.

Pro odeslání žádosti si příjemce zvolí jeden z níže uvedených způsobů odeslání:

ZVOLTE ZPŮSOB ODESLÁNÍ ŽÁDOSTI

Po odeslání formuláře již **NELZE** žádost upravovat!

Odeslat přes datovou schránku

Po stisknutí tohoto tlačítka budete vyzváni k zadání přístupových údajů k Vaší datové schránce a formulář bude následně odeslán do datové schránky úřadu.

Elektronicky podepsat a odeslat e-mailem

Po stisknutí tohoto tlačítka budete vyzváni k výběru svého elektronického podpisu, kterým formulář podepíšete. Takto podepsaný formulář se odešle e-mailem na podatelnu úřadu.

Vytisknout vyplněný formulář

Po stisknutí tohoto tlačítka se zobrazí formulář ve formátu pro tisk a osobní podání na úřad. Současně s tiskem se formulář odešle na elektronické úložiště.

Pozn: žadatel, který nemá datovou schránku nebo zaručený elektronický podpis, zvolí tlačítko **Vytisknout vyplněný formulář** po stisknutí tohoto tlačítka se formulář odešle na elektronické úložiště, Žadatel následně formulář vytiskne a podepsaný dodá na podatelnu nebo osobně do kanceláře č. 513. Žádost v tiskové podobě musí být na úřad dodána do uzávěrky.

Vzhled obrazovky po odeslání formuláře:

- po odeslání si můžete formulář vytisknout pomocí tlačítka **Vytisknout odeslaný formulář**

Dne:	27. 5. 2020	Podpis žadatele:	
		(jméno, razítko)	
		Formulář byl přidělen číslo:	F200002
ZPRACOVÁNÍ FORMULÁŘE			
Vytisknout odeslaný formulář		Po stisknutí tohoto tlačítka si můžete <u>vytisknout odeslaný formulář</u> .	

Všechny přijaté žádosti budou následně tajemníkem fondu kontrolovány. Pokud bude zjištěn nějaký nedostatek (např. chybí povinná příloha, nesrovnatelnost v nákladech apod.), bude žadateli formulář vrácen na e-mail (kontaktní osoby uvedené v žádosti) s popisem chyby a odkazem na otevřený formulář pro nápravu v požadovaném termínu (opravu, udělejte v zaslaném odkazu, nenahrávejte XML do nového formuláře – dojte tak k dublování žádosti!)

Pokud žádost nebude do daného termínu opravena, žádost bude vyřazena a formulář uzamknut.

Další informace:

Bc. Petra Nikolova, DiS., referent

tel: 577 630 330 nebo e-mail: petranikolova@zlin.eu