



GRANTY 2015

příručka pro žadatele o grant Nadace OKD v roce 2015



1. Grantové programy Nadace OKD pro rok 2015

Nadace OKD vyhlašuje k **7. lednu 2015** výzvy pro předkládání žádostí do grantového kola 2015 ve dvou programech.

- **Pro region**

- **Pro Evropu**

Uzávěrka grantového kola pro všechny programy je v **pátek 13. února 2015 ve 24:00 hod.**

2. Pokyny pro žadatele o příspěvek Nadace OKD

Tento dokument slouží jako doprovodná příručka pro žadatele o nadační příspěvek. Věříme, že Vám pomůže vyřešit případné problémy spojené s podáním grantové žádosti.

Základní informace o podporovaných aktivitách a podmínkách podání žádosti o grant se dozvíte v příslušných grantových výzvách – www.nadaceokd.cz (Ke stažení – Pro žadatele).

Náležitosti žádosti o nadační příspěvek:

- Žádost o nadační příspěvek je možné podat výhradně prostřednictvím systému Grantys, do kterého se můžete registrovat na www.grantys.cz. Jako průvodce systémem Grantys Vám poslouží **Manuál k systému Grantys** (dostupný na stránkách NOKD, Ke stažení – Pro žadatele).
- Žádost musí být kompletně vyplněna a odeslána prostřednictvím databázového systému Grantys **do pátku 13. února 2015 do 24:00 hod.**
- Součástí žádosti podané prostřednictvím systému Grantys je podepsaná povinná příloha „**Čestné prohlášení**“ statutárního zástupce organizace. Formulář se přikládá při podání elektronické žádosti jako podepsaný naskenovaný dokument a jeho znění najdete stejně jako ostatní dokumenty na www.nadaceokd.cz (Ke stažení – Pro žadatele). Podpis vložený do dokumentu jako obrázek nebo elektronický podpis není možné akceptovat!
- **Finanční spoluúčast** příjemce příspěvku činí **minimálně 20 %** z celkového rozpočtu projektu.
- Maximální výše grantů v oblasti **Pro region** je **300 000 Kč** a **Pro Evropu** **100 000 Kč**.



- **Rozpočet** projektu musí být v souladu s aktivitami. Do rozpočtu **nelze zahrnout položku, která není zmíněna v aktivitách projektu** a naopak.
- Při přípravě rozpočtu si důkladně přečtěte **seznam neuznatelných nákladů**, které není možné z grantu Nadace OKD profinancovat (viz str. 7).
- Zvláštní pozornost věnujte **anotaci projektu**. Ta slouží k celkovému, ale stručnému představení projektu, jeho hlavních cílů, výstupů, velikosti oslovené cílové skupiny a hlavním aktivitám. Anotace je předkládána správní radě při rozhodování o přidělení nadačního příspěvku. Rozsah anotace je stanoven limitem počtu znaků a to minimálně 350 a maximálně 600 znaků.

Důležitá upozornění:

- Nadace OKD podporuje projekty s realizací v městech a obcích:

Dětmarovice	Orlová
Doubrava	Ostrava
Frydek-Místek	Paskov
Havířov	Staříč
Horní Suchá	Stonava
Karviná	

- **Zahájení realizace projektu** je možné nejdříve od **15. 4. 2015** a nejpozději od **31. 12. 2015**. Tento termín je nutné dodržet. V opačném případě nebudeme moci váš projekt zařadit do hodnocení!
- Doba realizace projektu může trvat **maximálně 12 měsíců** od data zahájení. U programu Pro Evropu tato doba činí **maximálně 18 měsíců**.
- V případě přesahu výše uvedených parametrů a oblastí si vyhrazuje správní rada Nadace OKD posoudit oprávněnost podání žádosti.
- Máte možnost konzultovat své žádosti s administrátorem programů. Kontakty naleznete [zde](#). Své žádosti konzultujte, prosím, včas! Žádostem o konzultaci zaslaným **po 6. 2. 2015** nebude možné z kapacitních důvodů vyhovět.
- V rámci projektu jste jediní příjemci nadačního příspěvku a pouze VY nesete plnou zodpovědnost za celé vyúčtování příspěvku. Mějte na paměti, že veškeré náklady musí být **účtovány na vaši organizaci** (rozuměj Identifikační číslo).



- Nepovinné přílohy: V případech, kdy je to vhodné pro lepší popis záměru projektu, doporučujeme vložit do systému Grantys přílohy typu fotografie, vizualizace, mapy apod.
- Maximální velikost jedné přílohy je 4 MB. Přílohy přesahující 4 MB budou smazány.
- Rozepsané projekty budou automaticky smazány v termínu, který oznámíme předem žadateli na uvedený emailový kontakt v žádosti.

3. Kritéria při posuzování projektů

- Realizovatelnost projektu, přiměřenost rozpočtu;
- Společenská potřebnost projektu;
- Přínos projektu pro cílové skupiny;
- Způsob oslovení a zapojení cílové skupiny;
- Podíl tvůrčí i finanční spoluúčasti dalších partnerů, zapojení dobrovolníků;
- Ekonomický aspekt – finanční a praktická udržitelnost výsledků projektu;
- Inovativnost (využití inovativních nástrojů, přístupů, možná je i realizace dílčí části rozsáhlého inovativního projektu);
- Vznik nového pracovního místa;
- Vznik nového sociálního výrobního programu;
- Rozšíření výroby / nabídky služeb;
- Zajištění specifických podmínek pro seniory, sociálně a zdravotně znevýhodněné skupiny obyvatel;
- Kvalita zpracování projektu;
- Schopnost organizace řídit a realizovat projekty;
- V případě výsadby dřevin bude preferována výsadba původních druhů či starých krajových odrůd, k dispozici je Seznam doporučených druhů stromů;
- Nebudou podpořeny čistě investiční projekty, u kterých žadatel neprokáže přímou souvislost s dalšími aktivitami a spolufinancování (např. nákup vybavení bez uvedení potřeby pro cílovou skupinu a návaznosti na další aktivity) a dále projekty, které svou podstatou mají být financovány z obecních rozpočtů (typu vybudování chodníku nebo kanalizace) nebo projekty, které spadají do jiného programu Nadace OKD.
- Realizovatelnost projektu – pravděpodobnost získání dotace z vybraného fondu EU (dle dostupných informací), přiměřenost rozpočtu;
- Přínos pro rozvoj organizace;



- Tvůrčí i finanční spoluúčast dalších partnerů;
- Ekonomický aspekt – finanční a praktická udržitelnost výsledků projektu;

4. Rozpočet jako samostatná kapitola

Finanční spoluúčast

Žadatel je povinen požadovanou částku navýšit **minimálně** o **20 %**. Sloupec rozpočtu „požadováno“ obsahuje pouze náklady hrazené z grantu Nadace OKD. Tuto finanční spoluúčast bude příjemce grantu prokazovat v závěrečném vyúčtování.

Příklad:

Žadatel požaduje 200 000,- Kč. Celkové náklady musí činit minimálně 240 000,- Kč (to je minimálně 20 %).

Vyplnění rozpočtu včetně nebo bez DPH?

Organizace, které jsou plátcem DPH, vyplňují rozpočet bez DPH – DPH v tomto případě není uznatelným nákladem projektu (DPH nelze z grantu Nadace OKD proplatit).

Organizace, které nejsou plátcem DPH, vyplňují rozpočet včetně DPH. DPH je v tomto případě uznatelným nákladem, který lze z grantu Nadace OKD proplatit.

Rozpočet – záměna sloupců „celkem“ a „požadováno“

Je třeba vždy vyplnit oba sloupce rozpočtu. Sloupec „**celkem**“ zahrnuje všechny nákladové položky, které v rámci projektu vzniknou. Sloupec „**požadováno**“ zahrnuje pouze ty položky, které požadujete uhradit z grantu Nadace OKD.

Úhrada provozních nákladů

Žádáte-li o grant na provozní náklady organizace v rámci realizace aktivit, není možno pokrýt 100 % provozních nákladů. Je nutné stanovit si procentuální podíl provozních nákladů, který odpovídá nárokům/aktivitám projektu.



Kapitoly rozpočtu

Nacenení nákladů a jejich zařazení do následujících kapitol (kategorií) rozpočtu, prosím, vždy konzultujte s účetní/m vaší organizace. Předejdete mnohým komplikacím během realizace/vyúčtování projektu.

1. Osobní náklady

V této nákladové položce se prokazuje pouze vztah mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem. **Prostřednictvím pracovní smlouvy, dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti a honorářů (do 10 000 Kč).** Jiné náklady zde nepatří. **Údaje pokládáme za důvěrné a nadace je dále nerozšiřuje.**

Žádáte-li o grant na mzdové náklady, vycházejte z reálných mezd v organizaci a z poměrného úvazku, kterým se bude daný pracovník na realizaci projektu podílet. Náklady na odvody sociálního a zdravotního pojištění uvádějte společně se mzdou (nerozděľujte je!).

Honorář (autorský) je:

- příjem z užití nebo poskytnutí práv z průmyslového nebo jiného duševního vlastnictví;
- příjem z autorských práv včetně práv příbuzných právu autorskému (viz Autorský zákon);
- příjmy z vydávání, rozmnožování a rozšiřování literárních a jiných děl vlastním nákladem.

2. Investice

Investicí se rozumí dlouhodobý hmotný majetek s pořizovací cenou nad 40 000 Kč za 1 kus s dobou použitelnosti delší než jeden rok,

a

dlouhodobý nehmotný majetek s pořizovací cenou nad 60 000 Kč za 1 kus s dobou použitelnosti delší než 1 rok.

3. Materiálové náklady

Jedná se o předměty hmotného charakteru, které dál využíváte nebo zpracováváte. Mezi tyto náklady může patřit kancelářský materiál (papíry, tonery), ceny pro vítěze, potraviny (které dále zpracováváte), PHM (pouze do služebních vozů a strojů v majetku organizace) apod.



Žádáte-li o grant na technické či materiální vybavení, musíte se pohybovat v částkách v místě obvyklých, což znamená, že musíte provést analýzu trhu u jednotlivých poskytovatelů techniky či zařízení.

V případě, že nebudou dodrženy tyto podmínky, budeme nuceni krátit rozpočet!

4. Cestovné

Jedná se o cestovní náhrady využitím dopravních prostředků a nebo soukromého vozidla pro účely projektu dle zákoníku práce. Nejedná se o zajištění dopravy soukromým dopravcem (ta spadá do služeb) a úhradu PHM.

Stravné je uznatelným nákladem pouze při prokázání také cestovních náhrad.

5. Služby

Jedná se o služby zprostředkované dodavatelem např. tisk propagačních materiálů, smlouva o dílo, honoráře (nad 10 000 Kč). Do této položky rovněž řadíme provozní náklady jako je nájem, energie, telefonní poplatky apod.

Služby související s provozem jsou uznatelným nákladem při úhradě do 20. dne následujícího měsíce po ukončení projektu.

5. Neuznatelné náklady:

- Náklady prokázány pouze příjmovým pokladním dokladem;
- DPH v případě, že je příjemcem příspěvku žadatel, který je plátcem DPH a není osvobozen;
- Pohonné hmoty (PHM) mimo PHM do služebních vozidel, strojů a zařízení v návaznosti na aktivity projektu;
- Stravné bez prokazatelného cestovního příkazu;
- Cestovní náhrady spojené s realizací zahraniční pracovní cesty;
- Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku;
- Nákup výpočetní techniky a dalšího vybavení, pokud není jasně prokázána přímá vazba na projekt;
- Výdaje na pořízení pozemků, staveb včetně budov, bytů a nebytových prostor;

- Náklady na rekonstrukci a zařízení budov/prostor, pokud není jasně prokázána přímá vazba na projekt a vztah k poskytování služeb klientům či pacientům v dlouhodobém horizontu;
- Rekonstrukce budov/prostor je možná pouze u vlastních budov/prostor nebo s písemným souhlasem majitele;
- Poskytování záloh, jejichž termín zúčtování přesáhne termín realizace projektu;
- Auditorské služby;
- Právní služby;
- Supervize;
- Vzdělávání zaměstnanců v sociálních službách;
- Celní, správní a soudní poplatky;
- Ceniny (poštovní, dálniční známky, kolky, stravenky, telefonní a PHM karty);
- Kredit do mobilních telefonů;
- Akontace leasingu, leasingové splátky a nájem věcí s následným odkupem, splácení bankovních úvěrů, bankovních poplatků, úroků z bankovního úvěru a ostatních přijatých výpomocí;
- Občerstvení realizačního týmu a účastníků, pokud nemá jasnou vazbu na projekt (např. občerstvení v restauraci);
- Alkoholické nápoje;
- Poskytování finančních i nefinančních darů (darovací smlouva);
- V případě nefinančních odměn nad 500,- Kč (např. účastníci soutěží) se může o uznatelný náklad jednat pouze v případě, že součástí závěrečného vyúčtování budou předávací protokoly o předání odměny vítězi (vzor předávacího protokolu je k dispozici na webu Nadace OKD);
- Výdaje na pořízení dlouhodobého a krátkodobého finančního majetku.

Specifické neuznatelné náklady v programu Pro Evropu

- Success-fee agenturám zpracujícím žádost EU;
- Realizační dokumentace (prováděcí projekt stavby, dokumentace pro zadání stavby). Náklad je ve fázi zpracování žádosti EU zbytečný. Prováděcí dokumentaci lze hradit v některých případech ze získané dotace (zpětně například v rámci ROP, někdy dokonce i dokumentace ke SP);



- Tvorba strategického plánu obce, případně územního plánu; není z programu podporovaná. Jedná se o běžnou obecní agendu.

6. Rámcové smluvní podmínky

V případě schválení nadačního příspěvku správní radou Nadace OKD je nadační příspěvek poskytován na základě smlouvy o poskytnutí nadačního příspěvku uzavřené mezi Nadací OKD a žadatelem.

Příjemci grantů (v případě rozhodnutí správní rady nadace o podpoře projektu) budou povinni předložit kopie minimálně těchto dokumentů potřebné k vyhotovení Smlouvy o poskytnutí nadačního příspěvku: **doklad o registraci žadatele, doklad ustavující statutárního zástupce žadatele, doklad o vlastnictví bankovního účtu žadatele, potvrzení finančního úřadu o bezdlužnosti žadatele** (ne starší 3 měsíců ode dne schválení podpory projektu správní radou a prokazující neexistenci daňových nedoplatků), v opačném případě může nadace od rozhodnutí o poskytnutí nadačního příspěvku odstoupit.

Vyžaduje-li to charakter projektu, dále budete vyzváni k doložení těchto dokumentů: **doklad o vlastnictví pozemku/objektu** (výpis z katastru nemovitosti ne starší 3 měsíců ode dne schválení podpory projektu správní radou, v případě jedná-li se o vlastní pozemek/objekt), **souhlas majitele pozemku/objektu s realizací projektu** (jedná-li se o cizí pozemek/objekt), **závazek následné péče** (v případě výsadeb).

Vzhledem k novému Občanskému zákoníku (zákona č. 89/2012) s účinností od 1. 1. 2014, respektuje Nadace OKD dokumenty vystavené na původní právní formu žadatele. V případě, že žadatel zvažuje a zahájí transformaci na novou právní formu, je povinen neprodleně o této skutečnosti nadaci informovat. Relevance dodaných podkladů na původní/novou právní formu bude posuzována individuálně.

Dále může být žadatel vyzván k doložení dalších podkladů potřebných k vyhotovení Smlouvy o poskytnutí nadačního příspěvku.

Příjemci grantů budou dle smlouvy o poskytnutí nadačního příspěvku povinni podat závěrečnou a popř. průběžnou zprávu o projektu a jeho vyúčtování a poskytnout informace pro zveřejňování výsledků projektu. Nadační příspěvek je zpravidla rozdělen do 2-3 splátek dle charakteru projektu.

Pokud vznikne příjemci povinnost předkládat průběžnou zprávu, je při jejím podání povinen prokázat čerpání minimálně 30 % z první poskytnuté splátky.

Poslední splátka grantu je vyplácena po schválení závěrečné zprávy. Pamatujte prosím na nezbytnost předfinancovat tuto část projektu. V programu Pro Evropu je



nutné k závěrečné zprávě doložit potvrzení o předložení žádosti do některého z fondů EU.

Náklady, jež budou vynaloženy v souladu s rozpočtem, který je nedílnou součástí smlouvy, mohou být uznány nejdříve od 15. 4. 2015

Rozepsané projekty budou automaticky smazány v termínu, který oznámíme předem žadateli na uvedený emailový kontakt v žádosti.

7. Kontakty

Administrátorem programu je Institut komunitního rozvoje, který zajišťuje pomoc při zpracování žádostí a připravuje podklady pro jejich hodnocení:

Institut komunitního rozvoje

Purkyňova 6
702 00 Ostrava

granty@ikor.cz

tel.: 595 136 342