

GRANTOVÁ VÝZVA:

RAJFKA POMÁHÁ - INTERNÍ GRANT 2021

PRAVIDLA GRANTOVÉ VÝZVY

Vyhlašovatelem grantového programu je Raiffeisenbank a.s., se sídlem Hvězdova 1716/2b, 140 78 Praha 4 (dále „vyhlašovatel“).

Odborným garantem grantového procesu je Nadace rozvoje občanské společnosti se sídlem Na Václavce 1135/9, 150 00 Praha 5 (dále „odborný garant“).

1. ZAMĚŘENÍ GRANTOVÉ VÝZVY

Cílem grantového programu je rozvoj interní firemní kultury Raiffeisenbank a podpora myšlenky „Jsme v tom spolu“. Interní grant je poděkováním a vyjádřením podpory zaměstnancům Raiffeisenbank, kteří se ve svém volném čase zabývají charitativní či jinak veřejně prospěšnou činností.

Na co jsou granty určeny:

Předmětem výzvy je podpora organizací z celé České republiky, které vykonávají veřejně prospěšnou činnost podporující a rozvíjející **zdravotní a sociální péči, vzdělávání, ekologii, humanitární a charitativní účely.**

Podpora směřuje zejména na:

- Rozvoj a podporu činnosti organizace z hlediska dlouhodobé udržitelnosti,
- Vzdělávání dětí i dospělých,
- Projekty na podporu duševního zdraví,
- Podporu zájmových, sportovních i jiných volnočasových aktivit zejména dětí, seniorů či dalších znevýhodněných skupin,
- Rozvoj komunitního a spolkového života, projekty na jejich podporu,
- Podporu a ochranu životního prostředí,
- Rozvojové a vzdělávací aktivity pro zaměstnance či dobrovolníky organizace (vzdělávání, poradenství, vybavení),
- Transformace nebo rozšíření činnosti vztahu k dalšímu očekávanému omezení ve společnosti z důvodu pandemie – např. vybavení pro online formy poskytování služeb, terénní formy služby apod.

2. MÍSTO REALIZACE PROJEKTU

Území celé České republiky.

3. KDO MŮŽE ŽÁDAT

O příspěvek z grantového programu může požádat **právnícká osoba se sídlem v České republice**, která působí v oboru min. ½ roku od registrace. Jedna organizace (1x IČO) je oprávněna podat pouze

jednu žádost. Pokud organizace podá více žádostí, budou všechny ve fázi formálního hodnocení vyřazeny a nebudou již hodnoceny v rámci věcného posuzování.

Přípustné jsou následující **právní formy** žadatele:

- spolek, pobočné spolky,
- obecně prospěšná společnost,
- církev, náboženská společnost, nebo účelové zařízení registrované církve a náboženské společnosti založené církví a náboženskou společností pro poskytování charitativních služeb,
- ústav,
- příspěvkové organizace (pouze domovy seniorů),
- nadace a nadační fondy.

4. HARMONOGRAM A VÝŠE PŘÍSPĚVKU

Datum vyhlášení výzvy	1. 4. 2021
Ukončení příjmu žádostí	do 30. 4. 2021 Vyhlášovatel si vyhrazuje právo výzvu předčasně uzavřít, více bod 7. Proces hodnocení žádosti.
Částka k rozdělení	430 000 Kč
Minimální výše nadačního příspěvku	15 000 Kč
Maximální výše nadačního příspěvku	50 000 Kč
Nejzazší čerpání nadačního příspěvku	31. 12. 2021

5. UZNATELNÉ NÁKLADY

Uznatelné náklady jsou ty, které **vznikly ode dne podání žádosti** (nejdříve 1. 4. 2021) **do konce realizace projektu** vyznačeného ve smlouvě o poskytnutí nadačního příspěvku, **nejpozději však do 31. 12. 2021**. Projektové náklady jsou považovány za oprávněné, pokud splňují **všechny níže uvedené podmínky**:

- musí být nezbytné pro realizaci projektu nebo činnost organizace;
- musí být hospodárné a efektivní ve vztahu k souvisejícím aktivitám a výstupům;
- musí být zaevidované v účetnictví příjemce;
- musí být doložitelné příslušnými prvotními a účetními doklady;
- musí být uhrazeny nejpozději do předložení závěrečného vyúčtování.

Mezi oprávněné náklady **nepatří** DPH, u které organizaci vzniká dle příslušných právních předpisů možnost na její vrácení.

Z nadačního příspěvku **nelze** financovat zejm.:

- náklady, které nebyly uhrazeny nejpozději do předložení závěrečné zprávy;
- náklady související s realizací aktivit, které probíhají mimo území České republiky;
- náklady vynaložené na vytvoření výstupů, jejichž dosažení a využití v rámci období realizace projektu organizace není schopna prokázat;
- pokuty, penále, manka a škody;

- dary, poskytnuté příspěvky;
- finanční leasing;
- odpisy dlouhodobého majetku;
- pořízení zásob, vyskladnění zásob za účelem jejich prodeje;
- debetní úroky;
- daně, u kterých je organizace poplatníkem;
- kursové ztráty.

Pro Příjemce, který vede účetní evidenci v systému jednoduchého účetnictví je nutné termín „náklady“ použitý ve Smlouvě interpretovat jako „výdaje případně závazky ve výši skutečné spotřeby přijatých plnění“ a termín „výnosy“ použitý ve Smlouvě jako „příjmy případně pohledávky ve výši poskytnutých plnění“.

6. ZPŮSOB PŘIHLÁŠENÍ

Žádosti se podávají **pouze elektronicky** prostřednictvím [Grantovacího systému NROS](#). Žádosti jsou přijímány v termínu od spuštění grantového řízení až do termínu uzávěrky.

K žádosti je nutné připojit tyto **povinné přílohy**:

- rozšířené informace o projektu
- rozpočet projektu
- fotografie z činnosti NNO ideálně se zaměstnancem Raiffeisenbank - **Žadatel vložením fotografií do systému uděluje svolení k užití v rámci interní a externí komunikace** (sociální sítě Raiffeisenbank, PR aktivity, web www.rb.cz), přitom **souhlasy třetích stran má žadatel ošetřen.**

Všechny dokumenty potřebné pro podání žádosti najdete na: <https://www.nros.cz/raiffka-pomaha-interni-grant-2021/>

7. PROCES HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo **předčasně ukončit** příjem žádostí v případě, že počet přijatých žádostí **dosáhne počtu 50** či požadovaná celková výše grantu přesáhne **pětinásobek** částky vyčleněné na podporu.

A) FORMÁLNÍ POSOUZENÍ ŽÁDOSTI

Žádosti projdou prvotním posouzením ze strany Odborného garanta, který kontroluje formální správnost žádostí, ověřuje pravdivost uvedených informací a kontroluje povinné přílohy.

Pokud žádost nesplní kritéria formálního posouzení, je žadatel vyzván k provedení nápravy. Výzva k nápravě je zasílána elektronicky na e-mailovou adresu osoby uvedené v projektové žádosti. Není-li náprava zjednána do 48 hodin od odeslání výzvy k nápravě, je projektová žádost vyřazena z dalšího posuzování a žadatel je o této skutečnosti písemně informován. Žádosti, které splňují formální a věcné požadavky, jsou postoupeny k dalšímu hodnocení.

B) VĚCNÉ POSOUZENÍ ŽÁDOSTI

O udělení grantové podpory rozhoduje předem určená **5 členná** grantová komise složená ze 4 zástupců Vyhlašovatele a zástupce Odborného garanta. Grantová komise posoudí jednotlivé žádosti a vybere projekty určené k podpoře. **Finanční příspěvek může být poskytnut v nižší než požadované částce.**

Na poskytnutí grantového příspěvku není právní nárok. Grantová komise si vyhrazuje právo nerozdělit předem určenou finanční sumu v plné výši, pokud neshledá podané žádosti dostatečně kvalitní.

Hodnocení probíhá na základě těchto kritérií:

a. Přínos projektu a jeho udržitelnost

- Přispěje projekt k dosažení cílů výzvy?
- Dopad projektu na cílovou skupinu a komunitu, ve které se realizuje?
- Kreativita projektu.
- Potřebnost z hlediska upozorňování na přehlížená témata ve společnosti.
- Míra veřejné prospěšnosti projektu.

b. Provozní a odborná kapacita žadatele

- Doba působení NNO v oboru (min. ½ roku od registrace).
- Má organizace zkušenost s obdobnými projekty?
- Rozsah zapojení a motivace zaměstnance Raiffeisenbank do realizace projektu.
- Aktivní podíl zaměstnance na realizaci projektu, dlouhodobost a pravidelnost spolupráce.

c. Kvalita projektové žádosti

- Je žádost srozumitelná?
- Obsahuje žádost dostatek relevantních informací?
- Jsou cíle projektu jasně definované a realistické?

d. Rozpočet

- Má rozpočet vazbu na aktivity žádosti či na činnost organizace/souvisí náklady s poskytovanými službami?
- Efektivnost návrhu využití finančního příspěvku potřebného na realizaci projektu.
- Je rozpočet odůvodněný a srozumitelný?

Hodnotící komise může telefonicky kontaktovat osobu odpovědnou za realizaci projektu s doplňujícím dotazem týkajícím se projektové žádosti nebo organizace, která projektovou žádost předložila.

C) Hlasování zaměstnanců Raiffeisenbank

Na Intranetu Raiffeisenbank bude zveřejněno 10 projektů vybraných grantovou komisí. Zaměstnanci budou **hlasovat** o navýšení finanční částky pro tyto projekty. Zaměstnanec udělí 1-3 body třem organizacím. První tři organizace s nejvyšším počtem bodů dostanou tzv. „Žolíka“ v podobě **10 000 Kč** navíc k částce přidělené v rámci věcného hodnocení.

D) Finální schválení.

Žadatelé budou o výsledcích grantového řízení informováni **nejpozději do 30. 6. 2021**. S úspěšnými žadateli bude následně uzavřena *Smlouva o poskytnutí nadačního příspěvku*.

8. SMLOUVA O POSKYTNUTÍ NADAČNÍHO PŘÍSPĚVKU

Smlouva o poskytnutí nadačního příspěvku z prostředků Grantového programu Interní grant Raiffeisenbank 2021 obsahuje mj. následující náležitosti:

- grantovou komisí schválené znění a rozpočet projektu, tj. celkové projektové náklady (rozpočet je závazný, stejně jako obsah projektu, včetně harmonogramu);
- výši nadačního příspěvku a režim plateb;

- povinnost budoucího příjemce předkládat odbornému garantovi požadované informace;
- povinnost budoucího příjemce evidovat všechny účetní případy relevantní pro vyúčtování projektu odděleným způsobem v rámci účetnictví organizace. Tato evidence musí umožňovat jednoznačnou identifikaci deklarovaných nákladů k projektu a také ke zdroji financování. Uvedená povinnost se vztahuje i na účetní jednotky, které účtují v systému jednoduchého účetnictví;
- způsob hlášení a schvalování změn v obsahové části či v rozpočtu projektu, včetně případného finančního zapojení dalších partnerů / zdrojů;
- uznatelné náklady;
- medializaci projektu.

Součástí smlouvy je i Projekt s rozpočtem ve znění schváleném grantovou komisí (Příloha I). Smlouva o poskytnutí nadačního příspěvku se zhotovuje ve dvou originálech. Smlouvy podepisuje statutární orgán nebo zástupce na základě plné moci (nutné doložit). Oba podepsané originály smluv je potřeba zaslat na adresu odborného garanta.

9. VYÚČTOVÁNÍ PŘÍSPĚVKU A ZMĚNY PROJEKTU

Maximálně **jeden měsíc** po ukončení období realizace projektu vyznačeného ve Smlouvě o poskytnutí nadačního příspěvku se příjemce zavazuje předložit odbornému garantovi **Závěrečnou zprávu s vyúčtováním**. Závěrečná zpráva se podává elektronicky, prostřednictvím Grantovacího systému odborného garanta. Příjemce je povinen podrobně vyúčtovat přijatý grant v souladu s požadavky Vyhlášovatele a Odborného garanta, které jsou upřesněny v samostatném dokumentu.

V průběhu čerpání grantu se **příjemce zavazuje hlásit veškeré závažné změny** ve vztahu k realizaci projektu (tzn. finanční, obsahové, v harmonogramu) na e-mail granty@nros.cz. Příjemce se též zavazuje hlásit změny administrativního typu, například změnu sídla organizace, statutárního zástupce apod., jestliže takové změny nastanou.

10. MEDIALIZACE

Za účelem informování veřejnosti o podpoře projektu příjemce:

- Poskytne informace o projektu a fotografie, které mohou být využity v rámci interní a externí komunikace **Raiffeisenbank**;
- vhodným způsobem zveřejní na svých webových stránkách a sociálních médiích informaci o poskytnuté podpoře od **Raiffeisenbank** (logo bude příjemcům poskytnuto).
- v případě poskytnutí nadačního příspěvku ve výši 50 tisíc bude po dobu realizace projektu na veřejných akcích a na materiálech v tištěné nebo elektronické podobě uvádět informaci o poskytnuté podpoře od **Raiffeisenbank** (logo bude příjemcům poskytnuto).

11. KONTAKTNÍ OSOBA

Za NROS:

Jitka Procházková

telefon: 702 040 898

e-mail: granty@nros.cz



Za RB:

Markéta Křížková

telefon: 724 013517

e-mail: marketa.krizkova@rb.cz

Adresa odborného garanta:

Nadace rozvoje občanské společnosti

Na Václavce 1135/9

150 00 Praha 5