

# Podmínky grantového řízení výzvy „Nadace OKD obcím 2024“ a pokyny pro žadatele.

## 1. **Oprávnění žadatelé o grant a obecné podmínky**

- obce a města a jejich příspěvkové organizace,
- příspěvkové organizace mohou žádat pouze prostřednictvím svého zřizovatele;
- obec, město či příspěvková organizace se nachází na území postiženém těžbou černého uhlí;
- každé město či obec může podat maximálně 2 žádosti na investiční projekt nekomerčního charakteru.

## 2. **Uzávěrka a způsob odevzdání žádosti**

- uzávěrka grantového kola je **30. září 2024 ve 23:59 hod.**;
- žádosti se vyplňují a odesílají elektronicky, prostřednictvím informačního databázového systému Grantys;
- žadatelé mohou využívat **konzultace** k podávaným záměrům a to zasláním **předem v písemné formě** (e-mail) a také konzultace k databázovému systému Grantys. Žádostem o konzultaci zasláným po 10. září 2024 nebude možné z kapacitních důvodů vyhovět;
- výsledky grantového kola budou zveřejněny dle předchozího rozhodnutí správní rady nadace nejpozději do 30 dnů od rozhodnutí.

## 3. **Výše grantu a doba realizace**

- výše podpory může být v souhrnu za dvě žádosti až do výše **5.000.000 Kč a to maximálně do 50 % skutečných nákladů projektu**;
- **finanční spoluúčast** žadatele musí být minimálně **50 % ze skutečných nákladů projektu**;
- projekty mohou být realizovány maximálně po dobu 24 měsíců a to se zahájením **nejdříve od 1. 1. 2025**. Zároveň musí být splněná podmínka **ukončení projektu nejpozději do 31. 12. 2026**. Doba realizace projektu zahrnuje přípravu/objednání/realizaci;
- schválená finanční **podpora bude** žadateli zaslána **po odevzdání a schválení Závěrečné zprávy**.

## 4. **Grantové řízení se nevztahuje na:**

- projekty ukončené před vyhlášením grantového řízení;
- projekty, které není možné zahájit do 31. 12. 2025;
- náklady vynaložené před datem zahájení;
- úhradu půjček, dluhů, již existujících závazků (vč. záloh) a leasingů;
- projekty podnikatelského a ziskového charakteru;
- projekty, při kterých dochází ke zhodnocení majetku, který není ve vlastnictví žadatele;
- přerozdělování finančních prostředků dalším organizacím;
- projekty, jejichž účelem je získání finančních výtěžků pro třetí osoby/organizace.

## 5. **Podání žádosti přes systém Grantys**

- žádost o nadační příspěvek žadatel podá prostřednictvím systému Grantys, do kterého se lze registrovat na [www.nokd-granty.cz](http://www.nokd-granty.cz);
- technická specifikace systému Grantys jsou upřesněna v průvodci „**Manuál k přihlášení do systému Grantys**“, který je dostupný na stránkách nadace.

## 6. **Náležitosti žádosti**

- součástí žádosti **podané prostřednictvím systému Grantys** je statutárním zástupcem **podepsané „Čestné prohlášení“**. Formulář Čestného prohlášení vyplněný ve všech bodech se přikládá při podání elektronické žádosti jako naskenovaný dokument a jeho znění je umístěno v systému Grantys;
- postup vyplnění žádosti je uveden v „**Manuálu k systému Grantys**“, dostupném po přihlášení do systému Grantys a rozkliknutí příslušné výzvy v sekci „Ke stažení“;
- rozpočet projektu musí být v souladu s předloženou žádostí;
- doba realizace projektu zahrnuje přípravu/objednání/realizaci a čas na zaplacení nákladů;
- v případě přesahu výše uvedených termínových parametrů si vyhrazuje Správní rada udělit výjimku;
- příjemcem nadačního příspěvku je pouze příjemce uvedený ve Smlouvě;
- pokud projektem bude zhodnocení pozemku/objektu, musí být majitelem pouze žadatel;
- jako přílohu žádosti je možné doložit technické parametry projektu, fotografie, vizualizace, mapy či položkové rozpočty a to prostřednictvím systému Grantys.

## 7. **Náležitosti rozpočtu**

### • **Finanční spoluúčast**

Žadatel je povinen prokázat finanční spoluúčast ve výši **minimálně 50 % ze skutečných nákladů** projektu. Tuto finanční spoluúčast bude příjemce grantu prokazovat v závěrečném vyúčtování.

### • **DPH**

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

### • **Rozpočet**

V žádosti se vyplňuje „celková částka“, která zahrnuje všechny nákladové položky, které v rámci celého projektu vzniknou. Sloupec „požadovaná částka“ zahrnuje pouze ty položky, o které žádáte z grantu Nadace OKD.

### • **Kapitoly rozpočtu**

Uvádí se pouze náklady, které **bude možné průkazně doložit** (daňové doklady, faktury, smlouvy).

#### **a) Osobní náklady**

U osobních nákladů (HPP, DPP, DPČ) se uvádí počet smluv, období a název či rámec vykonávané činnosti.

Náklady na odvody sociálního a zdravotního pojištění a daně z příjmů se uvádějí celkově.

#### **b) Investice**

Investicí se rozumí dlouhodobý hmotný majetek s pořizovací cenou nad 80 000 Kč za 1 kus s dobou použitelnosti delší než jeden rok.

#### **c) Materiálové náklady**

Jedná se o předměty hmotného charakteru, které lze dále využívat nebo zpracovávat.

Mezi tyto náklady může patřit kancelářský materiál (papíry, tonery), PHM (pouze do služebních vozů a strojů v majetku organizace), apod.

Technické či materiální vybavení musí vycházet z cen v místě a čase obvyklých.

#### **d) Cestovné**

Cestovní náhrady s využitím dopravních prostředků anebo soukromého vozidla pro účely projektu dle zákoníku práce a pro zaměstnance žadatele.

#### **e) Služby**

Jedná se o služby zprostředkované dodavatelem např. smlouva o dílo. Do této položky se rovněž řadí provozní náklady jako je nájem, energie, telefonní poplatky, apod.

## **8. 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 cesty;
- odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku;
- nákup výpočetní techniky a dalšího vybavení, pokud není jasně prokázána přímá vazba na projekt;
- střelné zbraně a jejich příslušenství, včetně střeliva;
- výdaje na pořízení pozemků, staveb včetně budov, bytů a nebytových prostor, uměleckých děl a sbírek;
- rekonstrukce budov/prostor je možná pouze u vlastních budov/prostor;
- poskytování záloh, jejichž termín zúčtování přesáhne termín realizace projektu;
- vznik a platba záloh před termínem zahájení projektu;
- náklady vzniklé a uhrazené před zahájením nebo po ukončení projektu;
- právní služby;
- supervize;
- 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);
- výdaje na pořízení dlouhodobého a krátkodobého finančního majetku;
- tvorba strategického, marketingového a dalších plánů, případně územního plánu.

Správní rada může udělit výjimku z neuznatelných nákladů.

## **9. Povinnost auditu u projektu nad 250.000 Kč**

Pokud bude žadateli schválená částka nad 250.000 Kč je příjemce povinen se Závěrečnou zprávou zaslat i zprávu auditora ověřující čerpání nadačního příspěvku. Náklady na auditora lze uplatnit jako náklady na projekt do výše 5 % z poskytnutého příspěvku a maximálně do 50.000 Kč.

Náležitosti auditorské zprávy:

- a) ověření, zda je čerpání příspěvku v souladu se schválným účelem a rozpočtem, včetně období čerpání dle Smlouvy;
- b) ověření, zda příjemce použil schválený příspěvek hospodárně;
- c) ověření dodržení schválené věcné skladby nákladů dle Smlouvy, včetně případných odchylek, které byly schválené v žádosti o změnu rozpočtu;
- d) ověření, zda je nadační příspěvek a jeho čerpání účtováno odděleně a správně dle průkazných daňových dokladů a dokladů o jejich úhradách.

**Auditorská zpráva se ve svém výroku vyjádří ke každému výše uvedenému bodu.**

## **10. Informace o schválení žádosti**

Výsledky grantového kola budou zveřejněny dle předchozího rozhodnutí Správní rady nadace nejpozději do 30 dnů od schválení žádosti na webových stránkách Nadace OKD ([www.nadaceokd.cz](http://www.nadaceokd.cz))

## **11. Uzavření smlouvy o poskytnutí nadačního příspěvku**

Příjemce, kterému byl Správní radou schválen grant, je povinen předložit minimálně tyto dokumenty potřebné k vyhotovení Smlouvy o poskytnutí nadačního příspěvku:

- doklad o registraci,
- doklad o ustanovení statutárního zástupce,
- doklad o vlastnictví bankovního účtu,
- potvrzení finančního úřadu o bezdlužnosti (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 bude příjemce vyzván 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), závazek následné péče (v případě výsadeb).

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

V případě schválení žádosti o nadační příspěvek vyhotoví nadace smlouvu, kterou zašle žadateli ke kontrole a podpisu. Jeden výtisk smlouvy žadatel **opatří úředně ověřeným podpisem statutárního zástupce a v listinné podobě zašle na adresu Nadace OKD** nebo zašle smlouvu elektronicky, opatřenou kvalifikovaným či zaručeným elektronickým podpisem statutárního zástupce v PDF formátu do datové schránky Nadace OKD. Územně samosprávný celek může smlouvu podepsat až po schválení jejího znění příslušným orgánem.

## **12. Ochrana osobních údajů**

Osobní údaje poskytnuté žadatelem jsou zpracovány korektně a zákonným způsobem dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 pro účely tohoto projektu. Zpracování údajů je nezbytné pro projednání žádosti a její schválení, pro účely uzavření a plnění smlouvy o poskytnutí příspěvku a pro účely oprávněných zájmů Nadace OKD. Informace o zpracování osobních údajů v Nadaci OKD naleznete na webových stránkách nadace (Nadace OKD – Statut nadace).

## **13. Ostatní informace**

Nadace OKD se při poskytování nadačního příspěvku řídí těmito právními normami a dokumenty:

1. Občanský zákoník č. 89/2012 Sb. a další relevantní právní předpisy;
2. **Statut Nadace OKD;**
3. Nadační listina Nadace OKD;
4. Grantová pravidla Nadace OKD;
5. Etický kodex Nadace OKD
6. Informace o zpracování osobních údajů (GDPR)

Veškeré dokumenty naleznete na internetových stránkách [www.nadaceokd.cz](http://www.nadaceokd.cz).

**Správní rada nadace je oprávněna upravit výši požadovaného příspěvku, žádost o nadační příspěvek zamítnout a toto zamítnutí není povinna uchazeči zdůvodňovat.**

**Na nadační příspěvek neexistuje právní nárok.**

**Rozhodnutí správní rady je konečné a nelze se proti němu odvolat.**

#### **14. Kontakty pro případné dotazy a konzultace**

Monika Němcová, ředitelka Nadace OKD

e-mail: [nemcova@nadaceokd.cz](mailto:nemcova@nadaceokd.cz)

tel.: +420 607 042 769

[www.nadaceokd.cz](http://www.nadaceokd.cz)