

GRANTOVÝ SYSTÉM MČ Praha 21



**ZMĚNY
ŽÁDOST
VYÚČTOVÁNÍ**

ÚJEZD NAD LESY 6. LEDNA 2014

ZMĚNY

- ❑ Žádat může i fyzická osoba + povinná příloha
Část C, bod 3, písm. e)
- ❑ Limit pro jeden subjekt na jeden projekt Část B, bod 6
- ❑ Žadatel zašle žádost elektronicky na adresu: podatelna@praha21.cz, jeden originál s přílohami do podatelny ÚMČ
- ❑ Z grantu nelze hradit mzdy, daně a odvody, pouze v programu Sociální a zdravotní služby, prorodinné aktivity
- ❑ Snížen počet hodnotících kritérií
- ❑ Upravena tabulka nákladů v žádosti
- ❑ K závěrečné zprávě přiložit tiskové výstupy, např. plakáty, brožury...
- ❑ Do závěrečné zprávy počet účastníků akce

ŽADATELÉ

- ❑ **Právnícká osoba nekomerčního charakteru (NNO, o.p.s., Nadace, nadační fond, škola, tělovýchovná jednota...**
- ❑ **NOZ – Spolek, Veřejně prospěšná PO..**
- ❑ **Sídlo v MČ**
- ❑ **Sídlo mimo MČ = cílová skupina obyvatelé MČ**
- ❑ **Jeden žadatel může podat dva projekty v rámci jednoho programu**

ŽÁDOST

- ❑ Část C, bod 2
- ❑ Povinnost řádně vyplněné žádosti
- ❑ Přesné údaje v souladu např. se stanovami
- ❑ Povinnost strukturovat popis projektu dle bodu 2 Žádosti o grant
- ❑ Povinné přílohy Část C, bod 3
- ❑ Podat osobně na podatelnu nebo poštou, označit GRANT – NEOTEVÍRAT + elektronicky

UPOZORNĚNÍ

- ❑ **Žadatel musí mít vyřešené vyúčtování jakýchkoliv prostředků od MČ Praha 21 ke dni podání Žádosti o grant (Část B, bod 8)**
- ❑ **Povinně strukturovaný popis projektu**
- ❑ **Neúspěšný žadatel se na vyžádání dozví důvody nepřiznání grantu**
- ❑ **Nedodržení lhůty pro podpis smlouvy znamená nepřijetí finančních prostředků**
- ❑ **Z grantu nelze hradit investiční náklady (zákon o dani z příjmu) – např. rekonstrukce stavby, výstavba, nad 40 tis. movité věci, nad 60 tis. nehmotné věci (počítačové programy..)**

HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ

PRVNÍ FÁZE: KONTROLNÍ

- ❑ **OŠKMA21 přidělí evidenční číslo**
- ❑ **Provede formální kontrolu – může vyzvat k doplnění (lhůta 3 pracovní dny)**
- ❑ **Předá zápis o kontrole do 21.2. tajemníkovi komise**
- ❑ **Tajemník neprodleně předá předsedovi GK**

HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ

DRUHÁ FÁZE: HODNOTÍCÍ

- **Grantová komise zasedá 3.3.**
- **Bodové hodnocení dle
HODNOTÍCÍCH KRITÉRIÍ**
- **Zápis obsahuje závěrečné
tabulky = podpořené a
nepodpořené projekty**
- **Zápis předá tajemník komise na
OŠKMA21 k vypracování
důvodové zprávy pro jednání
RMČ**

HODNOCENÍ ŽÁDOSTÍ

TŘETÍ FÁZE: SCHVALOVACÍ

- ▣ **Rozhoduje RMČ 11.3.**
- ▣ **Není vázána doporučením GK**
- ▣ **Proti rozhodnutí RMČ se nelze odvolat**
- ▣ **OŠKMA21 na vyžádání sdělí důvody nepřiznání grantu**

ČTVRTÁ FÁZE: OZNAMOVACÍ

- ▣ **Žadatelé jsou vyrozuměni o výsledku a vyzváni k podpisu smlouvy**
- ▣ **Podpis smlouvy do 30 dnů**
- ▣ **OŠKMA21 zajistí uveřejnění výsledků na webu MČ a úřední desce**

OSTATNÍ

- ❑ **Žádost o změnu schvaluje RMČ (ne změna termínu akce), podání na OŠKMA21**
- ❑ **Vyúčtování do 2 měsíců od ukončení realizace projektu, nejpozději do 15. ledna následujícího roku**
- ❑ **Nesplnění termínu možno uložit pokutu do výše 50 % poskytnuté dotace**
- ❑ **Povinná medializace Část E bod 6**

ŽÁDOST

Název projektu (uvedte výstižný název):

Název Grantového programu:

Předkladatel – organizace (název v souladu s Administrativním registrem ekonomických subjektů):

- a) název organizace:
- b) sídlo organizace:
- c) adresa pro doručení:
- d) právní forma:
- e) IČ:
- f) datum vzniku organizace:
- g) www, e-mail:
- h) činnost a zaměření organizace (dle předmětu činnosti vymezené zřizovací listinou, popř. jiným dokumentem organizace - max. 5 řádků):

Fyzická osoba, jméno, adresa, kontakt

Statutární zástupce organizace (jméno, příjmení, adresa, telefon, e-mail):

Osoba oprávněná jednat za organizaci (její funkce, jméno, příjmení, adresa, telefon, e-mail),
nutno doložit plnou mocí:

Zodpovědný řešitel projektu (jméno, příjmení, adresa, telefon, e-mail, www stránky)

Celkové náklady na projekt:

Požadovaná částka grantu od MČ Praha 21:

Peněžní ústav, číslo účtu předkladatele projektu (není povinnost mít zřízený účet):

Jiné organizace přispívající na projekt/další finanční zdroje:

POPIS PROJEKTU

- ❑ **Cíl projektu, obsah, motivace**
- ❑ **Realizační tým** – koordinace, zkušenosti a odpovědnost
- ❑ **Cílová skupina**, oslovení – zapojení – odhadovaný počet návštěvníků
- ❑ **Časový harmonogram**, etapizace
- ❑ **Spolupráce**, s kým a jak
- ❑ **Výstupy** + jak měřit úspěšnost projektu
- ❑ **Medializace**
- ❑ **Rozpočet**

Hana Kořínková

hana.korinkova@praha21.cz

tel. 281 012 948



www.praha21.cz