

Manuál

k Dotačnímu programu města České Budějovice na podporu projektů pro rok 2022 v rámci kandidatury Českých Budějovic na Evropské hlavní město kultury 2028 a k napsání grantové žádosti

ČESKÉ BUDĚJOVICE 2 ● 2 ●●
KANDIDÁT NA TITUL
EVROPSKÉ HLAVNÍ MĚSTO KULTURY

Autorem manuálu je spolek Budějovice2028

Obsah

K čemu je tento manuál?	<u>3</u>
Úvod	<u>4</u>
Představení Dotačního programu	<u>7</u>
Jak připravit projekt pro účel projektové žádosti?	<u>17</u>
Checklist pro projektovou žádost	<u>40</u>
Kontaktní osoby	<u>44</u>
Použité odkazy a další užitečné zdroje	<u>46</u>

K čemu je tento manuál?

Manuál je rozdělený na dvě části. V první najdete základní představení pravidel Dotačního programu. Ve druhé části najdete návod, jak krok po kroku sestavit grantovou žádost. Může vám být vodítkem při vymýšlení vhodného projektu – pomůže vám si ho od začátku promyslet tak, aby byl v souladu nejen s dotačním programem, tj. cíli kandidatury na EHMK a s potřebami cílových skupin, ale i s možnostmi a dlouhodobým směřováním vaší organizace. Využít ho můžete také při sepisování samotné žádosti a kompletaci povinných příloh – u jednotlivých kapitol druhé části manuálu najdete vždy informaci, jak ji lze využít pro psaní žádosti. Pokud se rozhodnete podávat žádost o dotaci, doporučujeme prostudovat kompletní znění Pravidel i povinné přílohy (viz Odkazy).

1/ Úvod

Proč vznikl Dotační program?

České Budějovice v září 2022 podávají přihlášku na hostitelství titulu Evropského hlavního města kultury 2028 (EHMK). Titul je vždy na jeden rok propůjčován Evropskou unií jednomu či více evropským městům (většinou dvěma z různých států), která tak mají po celý rok možnost představit Evropě unikátnost svého města, kulturního života a zároveň rozvinout jeho potenciál skrze kvalitní kulturní aktivity.

V roce 2028 se EHMK stane jedno město z ČR. Aby jím byly právě České Budějovice, je kromě přípravy přihlášky důležité také podporovat samotnou kulturní veřejnost v její tvorbě a podporovat vznik nových projektů. Kandidatura je příležitostí ukázat to nejlepší, čím se České Budějovice mohou celé Evropě pochlubit. Zároveň nám ale dává možnost na sobě zapracovat – na image města, kulturní nabídce, infrastruktuře a fungování města jako celku. Cílem kandidatury není jen uspořádání výjimečných kulturních akcí v roce 2028, ale dlouhodobá podpora kulturního podhoubí, postupné budování kapacit a vytváření nových příležitostí v kultuře a v kreativním sektoru.

Obyvatelům města a jeho návštěvníkům je v titulárním roce kromě běžných událostí prezentován i nový program, který vznikne z nadregionálních a mezinárodních spoluprací. K jeho přípravě vede postupná cesta, která začíná právě kandidaturou.

V rámci kandidatury se proto město rozhodlo vypsát dotační program, jehož cílem je zapojit do kandidatury kulturní veřejnost a její tvorbu. Podpořen bude rozvoj stávajících aktivit, ale i nastartování nových projektů, které přispějí k úspěchu kandidatury i samotného titulárního roku. V Dotačním programu je pro rok 2022 alokováno celkem 1 500 000 Kč.

Podpořeny budou projekty, které – **v souladu s kritérii titulu EHMK a Strategického plánu rozvoje města – povedou k:**

- posílení evropského rozměru kulturních aktivit,
- zlepšení spolupráce na místní, krajské i přeshraniční úrovni,
- podpoře kulturního vzdělávání a budování kapacit místních kulturních aktérů,
- optimalizace/snížení environmentální zátěže kulturních projektů,
- rozšíření kulturních aktivit mimo centrum města (například sousedské slavnosti).

Více informací o kandidatuře najdete na stránkách www.budejovice2028.cz.

Budou vzhledem ke kandidatuře upřednostněna konkrétní témata?

V souladu se specifiky města a regionu jsou v rámci dotačního programu stanovena **2 prioritní témata**. Za jejich zakomponování jsou při hodnocení žádosti body navíc, není to ale podmínkou.

1

Podpora projektů s tématem vody

Voda jako ekologická, kulturní, ekonomická i duchovní síla po staletí zásadně formovala město i celý region. Voda je rovněž jedním z ústředních témat kandidatury, v rámci které je vnímána zejména ve dvou rovinách: jako metafora protékání a meandrování kultury skrz každodenní život místních a zároveň jako výrazný lokální přírodní a kulturní artefakt s důležitým dopadem na městskou, ekologickou a kulturní adaptaci. Tato grantová výzva dává prostor rozvinout téma vody i v rámci kulturních projektů, které s ním budou aktivně pracovat – ať už jde o dramaturgii akce, lokaci či jinou vazbu k vodě. Voda přináší do kulturního programu kandidatury inspiraci, umožňuje lépe vytvářet a vyprávět příběhy, dává kulturním subjektům možnost naladit se na stejnou vlnu. Voda je zároveň mementem klimatických změn a jejich dopadu na obyvatele, město i okolní krajinu.

2

Zapojení diverzifikovaných skupin obyvatel do tvorby programu i jeho prezentace s důrazem na zapojení generace Z (cca ročníky 1995-2010)

Pokud má být kulturní program vytvářen pro různorodé cílové skupiny, je potřeba je zapojit již do samotné tvorby a zmapovat jejich potřeby. Díky zapojení různorodých skupin budeme schopni připravit takový program, ke kterému budou mít osobní vztah a bude dále rozvíjet jejich zájem o kulturní dění ve městě. Zvláštní důraz bude kladen na generaci Z, jakožto hlavní kreativní sílu pro Budějovice 2028, budoucí návštěvníky a tvůrce kulturních akcí, ale i jako budoucí obyvatele města, kteří budou své město dále rozvíjet. Zapojením mladších tvůrců do programu tak vtahujeme do celého procesu také jejich rodiče, prarodiče, vychovatele nebo pedagogy, a dojde proto k aktivizaci široké vrstvy obyvatel.

2/ Představení Dotačního programu

Kdo může o dotaci žádat?

Všichni žadatelé kromě fyzického nepodnikatelského subjektu musí mít přidělené IČ.

Kdy a jak se podává žádost?

od 15.1. do 7.2.2022

Projekty je možné předkládat

Žádosti musí být městu zaslány prostřednictvím elektronického systému, který je dostupný na www.c-budejovice.cz v sekci Dotace pod odkazem Dotační portál.



Kdy je možné projekt realizovat?

od 1.1.2022 do 31.12.2022

Projekt lze realizovat

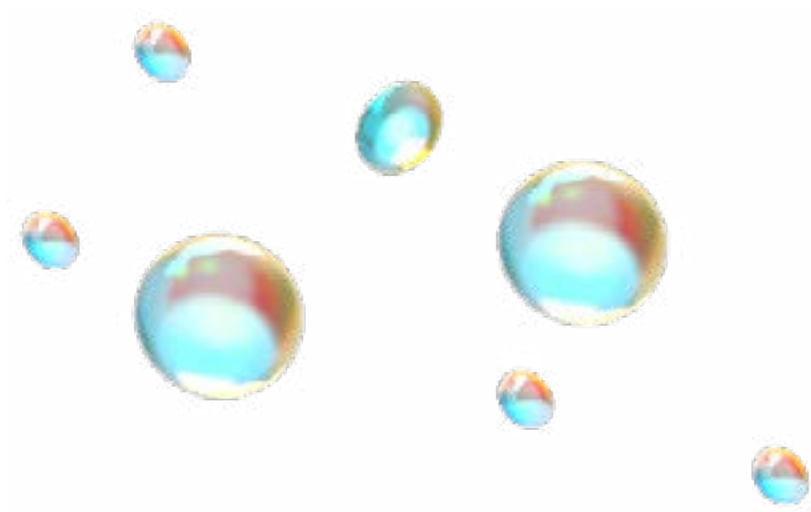
Pozor – náklady na projekt lze uznat až ode dne podání žádosti

Na co lze žádat?

Je možné podat vždy maximálně jednu žádost v rámci každého opatření:

- 1 Budování kapacit kulturních aktérů
- 2 Rozvoj spolupráce kulturních aktérů
- 3 Environmentální přesah kulturních projektů

Žádat lze i na projekty, které jsou podpořeny i v rámci jiné dotační výzvy statutárního města České Budějovice. Podpora z Dotačního programu by měla zajistit rozšíření projektu tak, že povede k naplnění cílů stanovených Dotačním programem města České Budějovice na podporu projektů pro rok 2022 v rámci kandidatury Českých Budějovic na Evropské hlavní město kultury 2028.



Jaké konkrétní aktivity si mám pod opatřeními představit?

① Opatření

Budování kapacit kulturních aktérů

② Opatření

Rozvoj spolupráce kulturních aktérů

③ Opatření

Environmentální přesah kulturních projektů

1 Opatření

Budování kapacit kulturních aktérů

V rámci tohoto opatření budou podpořeny následující aktivity:

- a)** budování kapacit vlastní organizace – vzdělávání, mentoring, podpora při přípravě strategických plánů,
- b)** budování kapacit vlastní organizace pro vznik a rozvoj přeshraniční spolupráce, včetně podpory při zajištění mezinárodního financování (např. podpora při přípravě projektové žádosti),
- c)** organizace a realizace vzdělávacích aktivit pro kulturní aktéry včetně vzdělávání dobrovolníků,
- d)** síťování kulturních aktérů za účelem efektivnějšího fungování

Příklad výstupů projektů: vzdělávací aktivity, proškolené osoby, vytvořené a pilotně ověřené postupy pro efektivnější fungování kulturních aktérů, strategický plán, konference, projektová žádost pro mezinárodní financování nebo získané know-how, stáže atd.

2 Opatření

Rozvoj spolupráce kulturních aktérů

V rámci tohoto opatření budou podpořeny následující aktivity:

a) kulturní aktivity realizované na území města České Budějovice ve spolupráci min. 2 kulturních aktérů (alespoň jeden musí být z Českých Budějovic),

b) kulturní aktivity realizované na území města České Budějovice ve spolupráci kulturního aktéra z Českých Budějovic s kulturním aktérem ze zahraničí (ideálně s kulturními aktéry z [partnerských měst Českých Budějovic](#)),

c) kulturní aktivity realizované na základě interdisciplinární spolupráce (kulturní aktér z Českých Budějovic a subjekt(y) působící v jiném oboru (věda, výzkum, vzdělávání...),

d) kulturní a komunitní projekty, které hledají a posilují identitu jednotlivých městských čtvrtí. (Komunitní projekty budou zaměřené na podporu kultury, oživení veřejného prostoru, posílení sounáležitosti a vzájemné solidarity.)

Spolupráce musí být založena na nekomerčním principu a nesmí nahrazovat dodavatelsko-odběratelský vztah. Spolupráce musí být takového charakteru, že by bez ní nebylo možné zajistit řádné fungování a naplňování cíle projektu, zapojení všech spolupracujících subjektů na projektu je proto nezastupitelné.

Příklad výstupů projektů: dlouhodobé kulturní a komunitní projekty, jednorázové kulturní a komunitní akce, susedské slavnosti, počet spolupracujících subjektů, stáže atd.

3 Opatření Environmentální přesah kulturních projektů

V rámci tohoto opatření budou podpořeny následující aktivity:

- a) kulturní projekty upozorňující na environmentální problémy,
- b) kulturní projekty řešící environmentální problémy,
- c) projekty věnující se snížení environmentální zátěže a nových projektů.

Příklad výstupů projektu: kulturní projekty, kulturní akce, zavedení inovace ve stávající činnosti vedoucí ke snížení negativních environmentálních dopadů (s důrazem na potenciální šíření dobré praxe mezi další subjekty a aktivity).

O kolik lze žádat a jaká je míra spolufinancování?

Minimální a maximální výše žádosti u každého opatření je uvedena níže. V případě kombinace financování ze dvou magistrátních výzev je nutné zachovat míru spolufinancování žadatelem ve výši 10%.

Opatření č.	Název opatření	Min – max. výše dotace (v tis. Kč)	Minimální spoluúčast žadatele (v %)
1	Budování kapacit kulturních aktérů	10 - 100	10 %
2	Rozvoj spolupráce kulturních aktérů	10 - 500	10 %
3	Environmentální přesah kulturních projektů	10 - 200	10 %

Jaké jsou povinné přílohy žádosti?

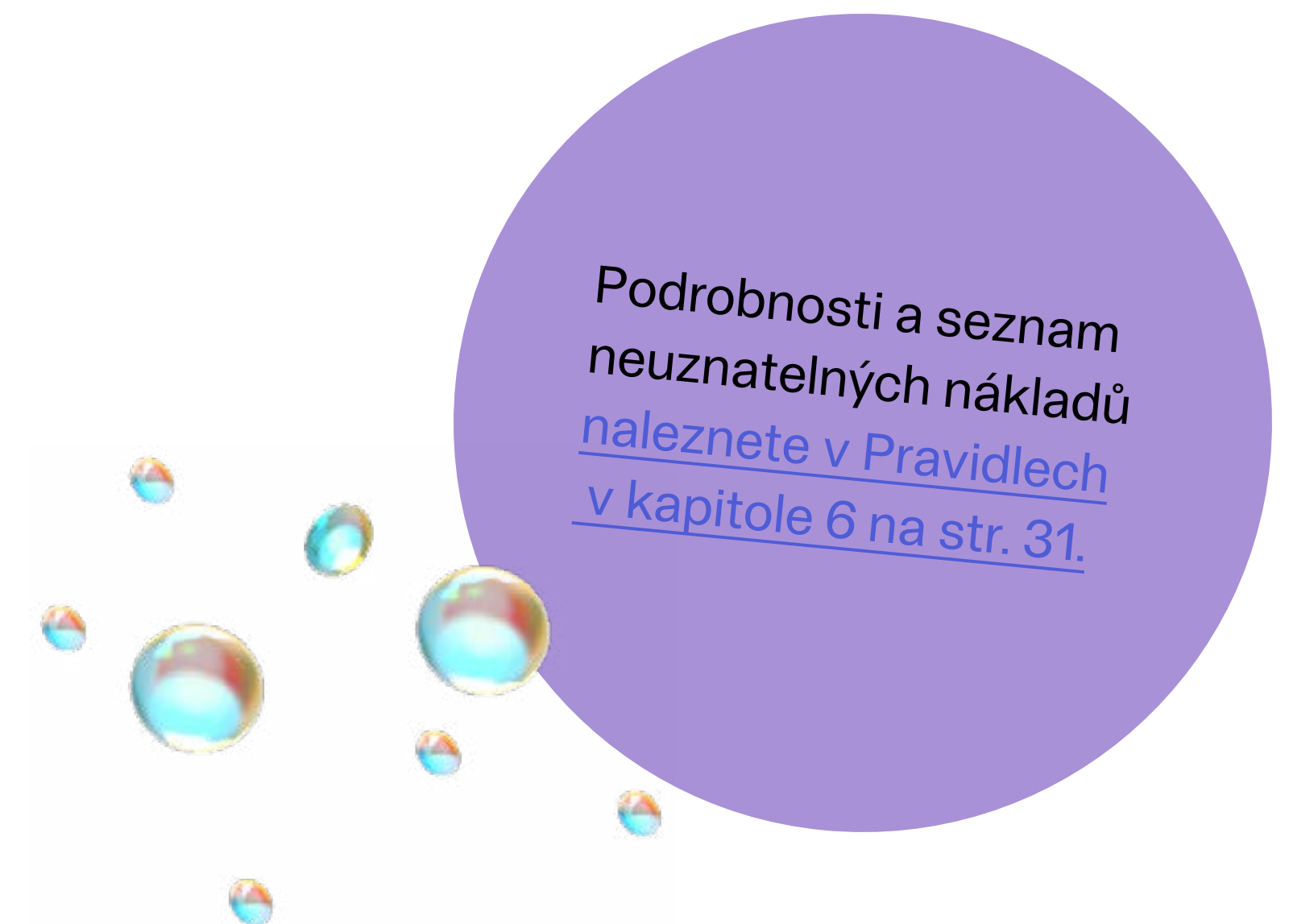
Povinné přílohy jsou k dispozici na webu města. Jejich seznam se mírně liší od běžně vypisovaných dotačních titulů města – zejména se to týká těchto příloh:

- Podrobný rozpočet (formulář na stránkách města),
- Podrobný popis projektu (formulář na stránkách města),
- Prokázání potřebnosti a zájmu o aktivity projektu (povinné v případě Opatření 1 – c + d, žadatel doloží v libovolné písemné formě).

Co jsou uznatelné náklady?

Rozpočet projektu může obsahovat jen tzv. uznatelné náklady – náklady, které je příjemce dotace oprávněn vynaložit na realizaci svého projektu. Obecně jsou specifikovány takto:

- byly nezbytné pro realizaci projektu,
- vynaloženy byly nejdříve dnem podání žádosti a nejpozději dnem ukončení realizace projektů – tj. do 31. 12. 2022,
- vynaloženy byly na aktivity v souladu s obsahovou stránkou a cíli podpořeného projektu,
- náklad musel skutečně vzniknout a je doložitelný průkaznými doklady.



Jaká jsou hodnoticí kritéria?

Po ověření formální správnosti žádosti posuzuje hodnoticí komise obsahové a ekonomické kvality projektu. Body každému projektu přiřadí podle následujícího klíče. Pro udělení podpory je nutné získat minimálně 50 bodů. Dosažení nulové hodnoty v rámci hodnoticího ukazatele 1, 2, 4 nebo 5 vede k vyřazení žádosti z hodnoticího procesu.

Hodnoticí ukazatel	Maximální počet bodů
1 Schopnost žadatele projektu realizovat – dosavadní činnost žadatele, realizační tým, finanční a provozní kapacita žadatele.	10
2 Soulad projektu se zaměřením a cíli Dotačního programu a konkrétního opatření.	15
3 Zaměření projektu na Prioritní témata.	15
4 Kvalita projektu – přínos projektu v oblasti vymezené daným opatřením, jedinečnost projektu, umělecká úroveň, připravenost projektu k realizaci, kvalita zpracování žádosti, začleňování specifických skupin do realizace i do cílových skupin, udržitelnost projektu/výstupů projektu (potenciál pro rozvoj projektu v dalších letech).	40
5 Kvalita zpracování rozpočtu - provázanost rozpočtu s aktivitami projektu, zdůvodnění jednotlivých položek rozpočtu, přehlednost rozpočtu, přiměřenost, hospodárnost a účelnost výdajů, schopnost zajistit jiné zdroje financování projektu (% spolufinancování projektu).	20

Jaké jsou podmínky realizace projektu?

Příjemce dotace má povinnost v rámci realizace projektu informovat Magistrát města České Budějovice a spolek Budějovice 2028 a poskytnout jim podklady pro propagaci svého projektu na jejich komunikačních kanálech.

Příjemce má také povinnost uvádět na veškerých propagačních materiálech logo města České Budějovice a vizuální prvky kandidatury města na Evropské hlavní město kultury na základě poskytnutého brand manuálu. S každým příjemcem dotace bude domluvena individuální forma spolupráce, na základě konkrétních možností propagace kandidatury.

Úspěšní žadatelé se také zavazují při realizaci aktivit projektu předcházet vzniku odpadů, vzniklé odpady třídit a používat při realizaci akcí vratné či jednorázové rozložitelné obaly.

Informace k způsobu
proplácení a vyúčtování
naleznete v Pravidlech
na str. 14-15.

Podrobné informace
naleznete v Pravidlech
v kapitole na str. 7
– Podmínky realizace
projektu.

3/ Jak připravit projekt pro účel projektové žádosti?

Úvod	<u>18</u>
1/ Projektový záměr	<u>19</u>
2/ Cílové skupiny	<u>22</u>
3/ Cíle projektu	<u>24</u>
4/ Aktivita projektu	<u>27</u>
5/ Harmonogram realizace projektu	<u>29</u>
6/ Realizační tým	<u>31</u>
7/ Rozpočet a financování	<u>33</u>
8/ Udržitelnost projektu	<u>35</u>
9/ Rizika projektu	<u>37</u>
10/ Doporučení - Jak psát projekt & největší chyby	<u>39</u>

3/ Úvod

Samotné přípravě projektové žádosti se všemi jejími náležitostmi předchází příprava projektu – tzv. projektové plánování. V této kapitole jsou popsány jednotlivé kroky, které vedou k tomu, aby předkládaný projekt byl kvalitní, realizovatelný, naplňoval cíle a potřeby žadatele, donora (tj. města) i cílových skupin. Jednotlivé kroky jsou popsány chronologicky.

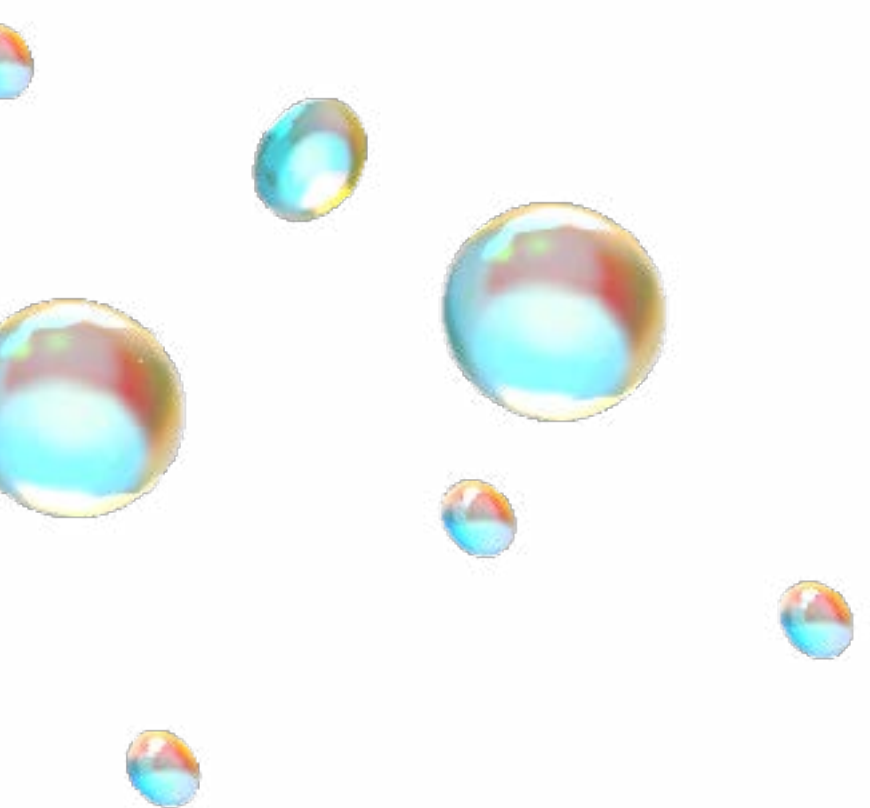
Při přípravě projektové žádosti je potřeba se na daný projekt podívat ze tří úhlů pohledu:

- a) z pohledu donora (toho, kdo na realizaci projektu poskytne peníze – v tomto případě magistrát města České Budějovice),
- b) z pohledu žadatele/realizátora projektu,
- c) z pohledu cílové skupiny.

Oba subjekty vstupují do grantového řízení s konkrétními cíli. Už při přípravě projektu a následně i projektové žádosti je důležité projekt plánovat tak, aby jeho realizace vedla k naplnění cílů města i žadatele.

Město své cíle deklaruje v popisu dotačního programu či specifikaci konkrétní výzvy. Definiuje zaměření, cíle, priority dotačního programu a také kritéria, která musí předkládaná žádost či projekt splňovat. Dle toho jsou pak nastavena i kritéria pro hodnocení projektových žádostí.

Žadatel by při přípravě projektu měl vycházet ze své dosavadní činnosti. Měl by si být vědom, kam směřuje, jaká je jeho vize, jaké jsou jeho dlouhodobé cíle. Ideálně by měl mít definované poslání, strategické cíle, ze kterých může vycházet.



1 Projektový záměr

Předtím než začnete přemýšlet o konkrétním projektovém záměru, doporučujeme podrobně se seznámit s Dotačním programem, s jeho zaměřením, prioritami a cíli. Každý dotační program sleduje nějaké konkrétní cíle. V našem případě jde o podporu projektů, které přispějí k úspěšné kandidatuře Českých Budějovic na titul Evropské hlavní město kultury v roce 2028.

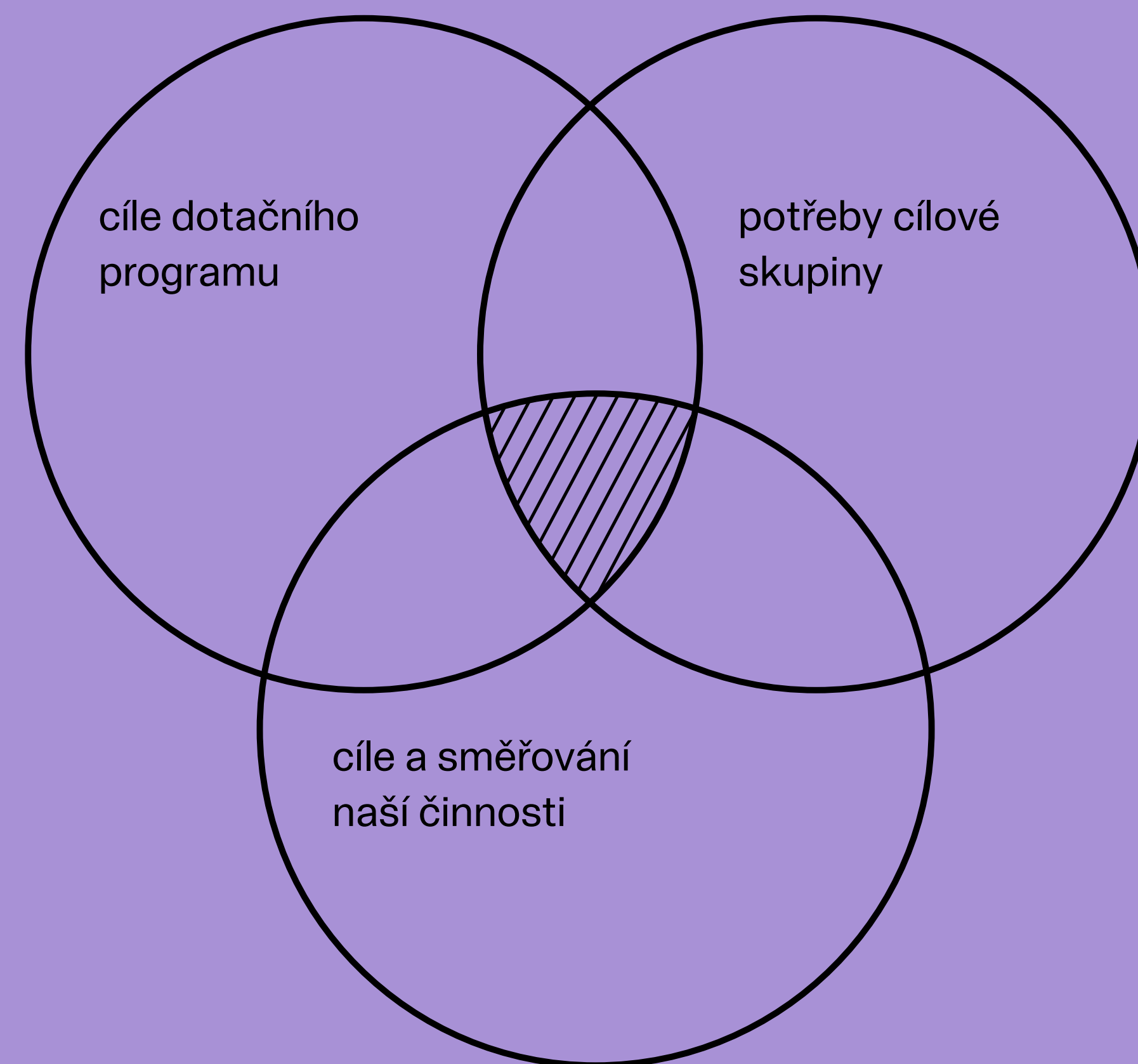
Zároveň je při definování projektového záměru potřeba myslet na cílovou skupinu, která bude mít z realizace prospěch. V souladu s cíli kandidatury na EHMK (a Dotačního programu) jsou to kulturní aktéři, obyvatelé a návštěvníci města.

Další hledisko, které je potřeba vzít v úvahu, je vaše činnost, směřování a dlouhodobé cíle.

? PROČ TO DĚLAT?

Díky tomu budete schopni připravit projektový záměr, který naplní cíle dotačního programu, bude mít pozitivní dopad na cílovou skupinu a zároveň povede k rozvoji vaší činnosti. Předejdete tak riziku, že se váš zamýšlený projektový záměr odkloní od vašeho poslání.

Definování projektového záměru je prvním krokem pro to, aby bylo možné přikročit k jeho rozpracování do grantové žádosti.



123 JAK POSTUPOVAT?

Při definování projektového záměru se můžete nechat vést následujícími návodnými otázkami, které můžete využít jako osnovu:

- Jaký je současný stav v oblasti, kterou chceme projektem ovlivnit?
Co chceme změnit a proč?
- Koho/čeho se náš projektový záměr týká? Kdo z realizace projektu bude mít prospěch?
- Jaké dlouhodobé dopady bude mít realizace projektu (na cílové skupiny i naši činnost)?
- Proč by měl být náš projekt podpořen z Dotačního programu?
Je projektový záměr v souladu se zaměřením dotačního programu?
- Jaká je naše motivace? Co nám (žadatel) přinese realizace projektu?
Přispěje realizace projektu k dalšímu rozvoji naší organizace?
- Souvisí projekt s naší dlouhodobou činností? Jak?
- Je projekt udržitelný? V jakých oblastech?

✓ JAK TO VYUŽIJETE PŘI PSANÍ ŽÁDOSTI?

Odpovědi na tyto otázky lze využít pro sepsání úvodu do povinné přílohy “Podrobný popis projektu”, ve kterém vysvětlíte, co chcete realizovat, co daný projekt řeší, jak souvisí s vaší činností a kandidaturou na EHMK, a zdůvodníte, proč chcete daný projekt realizovat.

② Cílové skupiny

Projekty by měly vždy přinášet prospěch konkrétní cílové skupině. Ať už přímo, nebo nepřímo skrze rozvoj určitých oblastí, které mají pozitivní dopad na kvalitu života cílových skupin. Abychom cílovým skupinám přinášeli skutečně prospěch, je potřeba znát jejich potřeby nebo problémy, na které chceme projektem reagovat.

PROČ TO DĚLAT?

Stanovení cílových skupin a (zmapování) jejich potřeb je nezbytné, abychom nerealizovali pouze “projekt pro projekt” a mohli následně vhodně nastavit obsah. Díky tomu můžeme patřičně oslovit cílové skupiny, případně je zapojit, a dobře tak zacílit propagaci projektu.

JAK POSTUPOVAT?

Při stanovování cílových skupin se můžete nechat vést následujícími návodnými otázkami:

- Na koho je projekt zaměřen? Kdo bude mít z jeho realizace prospěch?
(mělo by být rámcově stanoveno již při definování projektového záměru),
- Jaké potřeby nebo problémy má projekt v rámci definované skupiny řešit?
- Proč je potřeba projekt realizovat pro danou cílovou skupinu?
Jaký přínos bude projekt pro tuto cílovou skupinu mít?
- Bude mít cílová skupina zájem o realizaci projektu a jeho výstupy?

JAK TO VYUŽIJETE PŘI PSANÍ ŽÁDOSTI?

Popis cílových skupin je nezbytnou součástí povinné přílohy “Podrobný popis projektu”, [kapitola 5 - Cílové skupiny](#).

③ Cíle projektu

V tuto chvíli byste měli mít jasno, jaký projekt a proč chcete realizovat, kdo a jaký bude mít z jeho realizace prospěch a proč by měl být projekt podpořen. Dalším důležitým krokem je definice konkrétních cílů projektu.

PROČ TO DĚLAT?

Vytyčené cíle udávají směr, jakým se při realizaci projektu budete ubírat a pomůžou, vám nastavit aktivity projektu (viz další bod). Povedou tak k naplnění projektového záměru, definovaných potřeb cílových skupin a zároveň přispějí k naplňování cílů Dotačního programu. Když je dobře nastavíte, jednoznačně poznáte, že jste dosáhli cílové rovinky (naplnili projektový záměr). Zároveň jsou pro vás kontrolním mechanismem, jestli se při realizaci neodkláníte od původního záměru.

JAK TO VYUŽIJETE PŘI PSANÍ ŽÁDOSTI?

Popsání cílů projektu je nezbytnou součástí povinné přílohy “Podrobný popis projektu”, [kapitola 4 – Cíle projektu a způsob ověření dosažení cíle](#). Zároveň u každého cíle nezapomeňte zmínit, jakým způsobem ověříte jeho naplnění.

JAK POSTUPOVAT?

Stanovené cíle by měly být jednoznačné a měly by být definovány tak, aby postihly očekávanou změnu oproti současnému stavu:

- Čeho chceme realizací projektového záměru dosáhnout?
Jaké konkrétní změny oproti současnému stavu?
- Jaké jsou cíle projektu?
- Jak ověříme, že jsme cílů dosáhli?
- Jaké budou zdroje/podklady pro ověření dosažení cílů?

Aby byl každý cíl dostatečně konkrétní a jednoznačný, můžete využít přístup SMART (Specific, Measurable, Acceptable, Realistic, Time Specific).

SMART	cíl by měl být	Příklad SMART cíle:
Specific	konkrétní , specifický, jasně definovaný	jde o jasně popsanou změnu (proškolení) a přípravu komunikačního plánu, je jasné, kdo workshop povede
Measurable	měřitelný , definovaný tak, aby bylo jasné, že je dosažen	bude proškoleny 30 osob a bude připraveno 10 návrhů komunikačního plánu.
Acceptable	přijatelný - pro žadatele, donora (tj. město), i pro konkrétní osoby, které ho budou naplňovat.	vycházíme z potřeb cílové skupiny (kulturních aktérů) a zaměření Dotačního programu
Realistic	realistický , reálný, v rámci projektu dosažitelný	budeme mít zdroje a kapacity na realizaci a zároveň předpokládáme, že 30 účastníků odpovídá realitě, kteří budou mít o seminář zájem
Time specific	jasně stanovený termín , do kterého bude cíl naplněn	v školení proběhne v květnu 2022

Příklad SMART cíle: 30 osob z řad českobudějovických kulturních aktérů (alespoň 10 subjektů) si na školení s Tomášem Hrivnákem v průběhu května 2022 zvýší know-how ohledně propagace kulturních akcí a připraví roční komunikační plán pro svou organizaci.

Zdroj ověření dosažení cíle – prezenční listiny a evaluační dotazníky reflektující přínos vzdělávací akce pro účastníky, návrhy komunikačních plánů.

4 Aktivita projektu

Dalším logickým krokem je popsat jednotlivé činnosti, které povedou k realizaci aktivit a naplnění cílů projektu. Je na vás, do jaké podrobnosti půjdete. Je dobré zaměřit pozornost na to, co budete k jejich realizaci potřebovat, kdy a kdo je bude vykonávat. Můžete se zamýšlet, jaké výstupy (výsledky dané činnosti) během realizace vzniknou a jaké budou jejich dopady (efekt).

Aktivitou projektu nazýváme soubor činností, prostřednictvím kterých dosahujeme ucelených výstupů (například zrealizované akce, počet účastníků, apod.). Projekt může mít jednu, ale i více aktivit. Záleží na jeho rozsahu.

PROČ TO DĚLAT?

Přehled výstupů a aktivit vám poskytne dostatek podkladů pro zpracování rozpočtu, zdůvodnění jednotlivých nákladových položek a přípravu harmonogramu celého projektu. Zároveň zajistí i provázanost rozpočtu s jednotlivými aktivitami.

Můžete se také ujistit, že na projekt stačí vaše provozní kapacita a materiální zázemí. Co máte již k dispozici? Co musíte ještě zajistit? Jak?

JAK POSTUPOVAT?

Při rozpadu projektu na jednotlivé aktivity se můžete nechat vést následujícími otázkami:

- Jaké výstupy budou v rámci projektu realizovány? V jakém rozsahu?
- Jaké aktivity povedou k zajištění daných výstupů?
Jaké činnosti a jakým způsobem budou v rámci konkrétní aktivity realizovány?
- Co je potřeba na realizaci dané aktivity? Jaké zdroje? V jakém rozsahu?

JAK TO VYUŽIJETE PŘI PSANÍ ŽÁDOSTI?

Popis výstupů projektu je nezbytnou součástí povinné přílohy “Podrobný popis projektu”, kapitola 8 (Předpokládaný počet účastníků vzdělávacích akcí – relevantní pro Opatření 1) a 9. (Předpokládaný počet účinkujících/ předpokládaný počet návštěvníků/diváků – relevantní pro Opatření 2 a 3).

Popis aktivit a výstupů je součástí povinné přílohy v bodě 6 – Podrobný popis projektu. Hodnotitelé na základě toho posoudí realizovatelnost projektu a porozumějí tomu, jakým způsobem chcete projekt realizovat a dosáhnout stanovených cílů. Zároveň slouží i ke zdůvodnění jednotlivých nákladových položek rozpočtu.

Příklad v souvislosti s výše zmíněným SMART cílem.

Výstup: Zrealizované školení pro 30 osob (10 kulturních organizací), příprava 10 návrhů komunikačních plánů.

Aktivita: Příprava a realizace školení a pomoc s přípravou komunikačních plánů.

Činnosti: Domluvení lektora, oslovení účastníků, pronájem místnosti, příprava vyhodnocení ...

⑤ Harmonogram realizace projektu

Na základě naplánovaných aktivit si sestavíte časový plán realizace projektu.

PROČ TO DĚLAT?

Sestavení časového plánu umožní naplánovat aktivity a činnosti tak, aby byly realizovatelné a zároveň o tom přesvědčit i hodnotitele.

JAK POSTUPOVAT?

Při tvorbě harmonogramu se můžete nechat vést následujícími otázkami:

- Kolik času je potřeba na realizaci projektu?
- Kdy bude realizace projektu zahájena a kdy ukončena (období realizace projektu)?
- Jaká bude posloupnost jednotlivých aktivit/činností a kdy budou realizovány?
- Je reálné uskutečnit projektové aktivity, vytvořit jejich výstupy a naplnit cíle projektu v rámci vymezené doby realizace projektu?

JAK TO VYUŽIJETE PŘI PSANÍ ŽÁDOSTI?

Zjednodušený časový harmonogram můžete využít v rámci podrobného popisu, kde pomocí něj ukážete, že máte realizaci projektu logicky promyšlenou. Hodnotitel se tak bude ve vašem projektu lépe orientovat.

Zároveň v povinné příloze uveďte v bodu 10 – Termín konání akce – co nejpresnější datum konání, případně alespoň měsíc(e), kdy se uskuteční hlavní výstup(y) projektu.

6 Realizační tým

Při plánování projektu je nezbytné plánovat také kdo a jakým způsobem se bude na realizaci projektu podílet – a jakým způsobem budete jejich práci financovat. Realizační tým může být složen z nových i stávajících zaměstnanců, ale využít můžete i externích spolupracovníků nebo dobrovolníků. Můžete se také spojit s jinou organizací nebo iniciativou a na projektu pracovat společně.

PROČ TO DĚLAT?

Opět to umožní naplánovat aktivity a činnosti tak, aby byly realizovatelné a zároveň o tom přesvědčit i hodnotitele.

JAK POSTUPOVAT?

Při sestavování realizačního týmu se můžete nechat vést následujícími otázkami:

- Jaké pracovní pozice budou v rámci realizačního týmu zastoupeny?
 - Jaké úkoly, činnosti se týkají dané pracovní pozice?
 - V jakém rozsahu budou zapojeny do realizace projektu?
 - Jaké jsou kvalifikační předpoklady/zkušenosti/odbornost pro výkon dané pozice?
- Máme dostatečnou personální kapacitu pro realizaci projektu?

JAK TO VYUŽIJETE PŘI PSANÍ ŽÁDOSTI?

Představení zkušeností realizačního týmu využijete v příloze podrobný popis v bodu 1. – Charakteristika žadatele a pak smazat „dosavadní činnost žadatele v oblasti kultury s důrazem na zaměření projektu, úspěchy v minulých letech, realizační tým a jeho zkušenosti. Pokud máte konkrétní osoby, které plánujete do realizace projektu zapojit, můžete je u jednotlivých pozic uvést, a to včetně odbornosti relevantní pro danou pracovní pozici. Deklarujete tím připravenost pro realizaci projektu.

7 Rozpočet a financování

Při sestavování rozpočtu vychází žadatel z údajů (přehledu potřebných zdrojů), které si připravil u jednotlivých aktivit. Rozpočet musí být provázaný s aktivitami a výstupy projektu.

Dále by měl být reálný (odpovídat cenám na trhu) a srozumitelný pro hodnotitele.

Už při přípravě projektu se zpracovává plán financování – přehled zdrojů, jejich výše i časová dostupnost. Je potřeba zohlednit i formu financování projektu ze strany města. Zda finance obdržíte před, nebo až po realizaci projektu.

PROČ TO DĚLAT?

Reálně sestavený rozpočet a zajištění zdrojů financování (včetně časového plánu příjmů a výdajů) jsou zásadní pro plynulou realizaci projektu.

JAK POSTUPOVAT?

Při sestavování nákladů si můžete odpovědět na tyto otázky:

- Co budete potřebovat pro realizaci jednotlivých aktivit?
- V jakém množství, rozsahu?
- Jaké je jednotková cena konkrétních rozpočtových položek?

Podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů musí být výdaje hospodárné, efektivní a účelné a pro projekt nezbytné.

Při přemýšlení o zajištění financování se můžete zamyslet nad následujícími otázkami:

- V jaké výši je potřeba zajistit spolufinancování projektu?
- Jaká jsou omezení pro financování projektu?
- Jaké zdroje použijeme na spolufinancování projektu?

- Kdy a v jaké výši obdržíme finanční prostředky na realizaci projektu?
- Jak zajistíme plynulost financování projektu?

JAK TO VYUŽIJETE PŘI PSANÍ ŽÁDOSTI?

Povinnou přílohou žádosti je Podrobný rozpočet projektu, kde uvedete jednotlivé nákladové položky navázané na plánované aktivity. Zároveň příjmovou složku projektu je potřeba uvést v povinné příloze Podrobný popis projektu v [kapitole 7 – Spolufinancování projektu](#).

8 Udržitelnost projektu

Větší šanci na úspěch v grantovém řízení má projekt, který je udržitelný a jehož výstupy budou využívány i po jeho skončení, tj. není to pouze jednorázová akce bez návaznosti na další činnost.

PROČ TO DĚLAT? JAK TO VYUŽIJETE PŘI PSANÍ ŽÁDOSTI?

Udržitelnost je součástí hodnoticího kritéria “kvalita projektu” Dotačního programu. Veřejné prostředky, díky kterým projekt zrealizujete, budou mít dlouhodobější efekt.

JAK POSTUPOVAT?

Při přemýšlení o udržitelnosti vašeho projektu se můžete nechat vést následujícími otázkami:

- Jakou dlouhodobou změnu přinese projekt?
- Jak budou využívány výsledky z projektu v budoucnu?
- Jak budeme pracovat s tématem projektu po jeho skončení?
- Mohou jiní kulturní aktéři nebo obyvatelé města využívat výstupy projektu i po jeho skončení?
- Bude projekt finančně/ekonomicky udržitelný po uplynutí období, na které jsou poskytnuty finanční prostředky z Dotačního programu?
- Jak v rámci projektu pracujeme s lidskými zdroji?

9 Rizika projektu

Realizace každého projektu je vystavena rizikům, které mohou realizaci projektu a naplnění jeho cílů ohrozit. Analýza rizik, včetně plánu jejich eliminace, případně náhradních řešení je součástí projektového plánu. Díky tomu můžete předejít nepříjemným překvapením v průběhu realizace.

Stanovení rizik projektu není pro psaní projektové žádosti povinné.

Vzhledem k přetrvávající nejistotě v souvislosti s pandemií covid-19 ale doporučujeme věnovat pozornost i rizikům již během přípravy projektové žádosti.

Při přemýšlení o rizicích se můžete nechat vést následujícími otázkami:

- Co může ohrozit realizaci projektu, dosažení výstupů a naplnění cílů projektu?
- Jaká je pravděpodobnost výskytu daného rizika?
- Jaký dopad by mělo dané riziko na projekt?
- Jakým způsobem eliminujeme vznik a negativní dopad rizika na projekt?

10 Doporučení - Jak psát projekt & největší chyby

- Projekt by měl přinést něco nového oproti vaší běžné činnosti – v souladu s cíli Dotačního programu.
- Na psaní projektové žádosti by se měly podílet osoby, které budou projekt realizovat.
- Nechte si dostatek času na přípravu projektu, zpracování a revizi projektové žádosti.
- Projektová žádost by měla být konzistentní a jednotlivé části vzájemně provázané.
- Projektová žádost by měla být srozumitelná (doporučujeme před jejím odevzdáním zjistit zpětnou vazbu), pro hodnotitele čtivá a dostatečně konkrétní.
- **Po zpracování projektové žádosti proveďte zpětnou kontrolu:**
 - **podmínky Dotačního programu** – splňujete formální požadavky?
 - **hodnoticí kritéria** – podívejte se na projekt kriticky, očima hodnoticí komise, toho, kdo přiděluje peníze.

4/ Checklist pro projektovou žádost

Během zpracovávání – a před odevzdáním žádosti – můžete pro vlastní kontrolu postupu využít následující seznam otázek:

1	Mám promyšlené, kdo bude předkládat projekt?	
2	Je předkladatel projektu zároveň způsobilým žadatelem (viz. Pravidla strana 7)?	
3	Má náš projekt potenciál podpořit kandidaturu města ČB na získání titulu EHMK 2028?	
4	Reflektuje náš projekt některé z prioritních témat (viz. Pravidla strana 3-4)? / není povinné	
5	Je předkládaný projekt v souladu se zaměřením a specifickými cíli Dotačního programu? (viz. Pravidla kapitola 3 a 4)?	
6	Odpovídají aktivity a výstupy projektu, aktivitám a výstupům definovaným v daném opatření (viz. Pravidla strana 6-7)?	
7	Bude projekt plně realizován v průběhu kalendářního roku 2022?	
8	Odpovídá výše požadované dotace limitům minimální a maximální výše dotace uvedené v Pravidlech (strana 5-6) pro dané opatření?	
9	Patří náklady uvedené v rozpočtu mezi uznatelné náklady (viz. Pravidla strana 8-9)?	

10	Máme zajištěné spolufinancování projektu minimálně do výše 10%?	
11	Máme zpracovanou elektronickou verzi žádosti v dotačním portálu města ČB?	
12	Přiložili jsme k elektronické žádosti všechny povinné přílohy (viz. Pravidla strana 10-11) ?	
13	Uvedli jsme v povinné příloze Podrobný popis projektu dostatek informací pro posouzení schopnosti žadatele projekt realizovat? Popsali jsme naši dosavadní činnost (ve vztahu k předkládané žádosti), popsali jsme realizační tým, naši finanční a provozní kapacitu?	
14	Je předkládaná projektová žádost zpracovaná přehledně, srozumitelně, výstižně a poutavě?	
15	Je zpracovaný rozpočet reálný, přehledný a provázaný s aktivitami projektu?	
16	Jsou jednotlivé položky rozpočtu a jejich výše zdůvodněny v podrobném popisu projektu, případně v rámci podrobného rozpočtu?	

Odškrtnli jste 16x ano?
Gratulujeme! Jste na nejlepší cestě získat grant 😊

5/ Kontaktní osoby

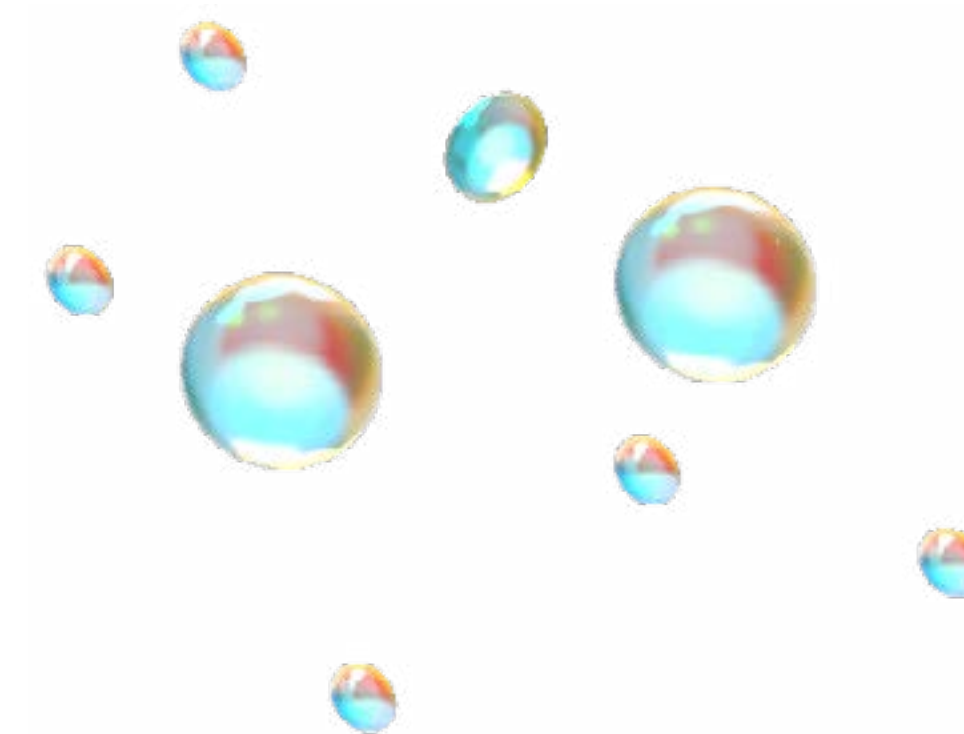
Administrátorka dotačního programu:

Bc. Petra Návrátová,
asistentka 1. náměstka primátora Mgr. Juraje Thomy,
tel.: 386 802 923,
email: navratovap@c-budejovice.cz

Kontaktní osoby za spolek Budějovice 2028, z.s.:

Bianka Machová,
grantová specialista,
email: bianka.machova@budejovice2028.cz

Matěj Vlašánek,
programový manažer kandidatury,
email: matej.vlasanek@budejovice2028.cz



6/ Použité odkazy a další užitečné zdroje



[Webové stránky města České Budějovice
k dotačnímu programu](#)



[Web kandidatury](#)



[Pravidla dotačního programu](#)



[KREATIVNÍ EVROPA
– JAK NA GRANTY A NEZBLÁZNIT SE Z TOHO](#)
(začátek cca 00:08:00)



[Hodnoticí kritéria udělení titulu EHMK](#)



[Strategický plán města
České Budějovice 2017-2027](#)