

Petr Machálek

Fundraising

Grantové zdroje

- ✓ Veřejné zdroje
- ✓ Jiné státy
- ✓ Nadace a nadační fondy
- ✓ Dotační programy měst a obcí
- ✓ Evropská unie

Jaká je jejich motivace rozdělovat granty?

Nadace

Rozdělování **účelově vázaných grantů**
třetím subjektům na projekty **v souladu s**
posláním nadace.

Asociace nadací

Asociace nadačních fondů

www.donorsforum.cz

Asociace komunitních nadací

www.akncr.cz

Zahraníční nadace

Evropa

Philanthropy Europe Association

<https://philea.eu/about/about-philea/>

(nejen) **USA**

Foundation Center

<https://maps.foundationcenter.org/>

Kde najít grantové zdroje

Grantové kalendáře

- Termíny uzávěrek
- Zaměření jednotlivých grantů
- Kontakty a odkazy

Grantové kalendáře na webu

www.grantovydiar.cz

www.granty.ecn.cz

www.dotaceeu.cz

Výběr vhodné grantového dárce

- motivace
- poslání
- jaké projekty podporuje (web nebo výroční zprávy)
- geografická působnost
- druh, výše a podmínky poskytnutí grantu
- termíny přijetí žádostí

Příprava žádosti o grant

- Důkladné prostudování všech podmínek grantového kola
 - Termín uzávěrky (vždy nutno zjistit jak je myšleno).
 - Podmínky dárce (oprávnění žadatelé, oprávněné náklady apod.).
 - Priority programu (na co chce dárce peníze dát).
- Požadované přílohy
- Příprava projektového záměru a jeho konzultace s nadací
- Pečlivé vypracování žádosti o grant včetně rozpočtu
- Včasné odeslání žádosti se všemi přílohami

Formální náležitosti

- Formulář (obsahová část, rozpočet, logický rámec apod.)
- Přílohy (povinné, nepovinné)

**Co zpravidla najdeme ve
formulářích grantových
žádostí?**

Na jakou otázku odpovídají jednotlivé části grantové žádosti hodnotitelům, respektive potenciálním donorům?

- **know-why (proč?)**
až potom
- **know-how (jak?)**

Strom problému

Pomůcka k definování a vysvětlení problému, který hodláme řešit, jeho příčin a následků.

Odstraňováním příčin je možno problém řešit.

Vypracováním stromu problému získáme klíčový podklad pro celkovou tvorbu projektu.

Výchozí stav

- Popis problému (včetně příčin a důsledků)
- Kontext projektu
- Kdo se tím již dříve snažil něco udělat? S jakým výsledkem? A co vy?
- Definování hlavních aktérů

Cíle projektu

Dlouhodobé – překračují časový rámec realizace projektu; nadčasový záměr.

Střednědobé – jsou dosaženy realizací projektu.

Krátkodobé – dílčí cíle, jejichž plněním dosáhneme cílů střednědobých.

SMART kritérium

- **S**pecifický
- **M**ěřitelný
- **A**mbiciózní **A**kceptovaný
- **R**ealistický
- **T**ermínovaný

Cílové skupiny

- Kdo bude z výsledků projektu těžit?
- Koho se realizace projektu nějak dotkne?
- V některých případech jsou CS definovány vyhlášeným grantovým řízením

Cílové skupiny

- Veřejnost (její konkrétně definovaný segment)
- Konkrétní úředníci, politici.....
- Předkladatel projektu (v případě projektů na organizační rozvoj)

Aktivity

- Svorník mezi výchozím stavem a cílem
- Vedou k realizaci cílů
- Strukturujte

Projektový záměr

Slouží jako základní kostra projektu a můžeme jej použít například pro konzultaci s donorem ještě před vypracováním kompletní grantové žádosti.

Obvyklá struktura:

- Výchozí stav + kontext
- SMART cíl(e) / cílový stav
- Cílové skupiny
- Aktivity

Samostatná práce

Vypracujte projektový záměr (struktura viz předešlý slide).

Vložte do odevzdáárny.

Termín: 1.5.2023 včetně.

Maximálně 1 A4.

Můžete vytvořit smyšlený či reálný projektový záměr.

Výstupy (indikátory)

- Výsledky dílčích aktivit
- Změna u cílových skupin (zvýšená kvalifikace, získaná dovednost apod.)
- Informační materiály, letáky, brožury, studie
- Připravený legislativní návrh, popř. prosazený zákon
- Kvantifikujte

Časový harmonogram

- Podrobný terminář realizace projektu
- Měsíční nebo kvartální
- Použijte strukturu aktivit

Řešitelé a spolupracovníci

- Realizační tým projektu (uvést stručné životopisy, relevantní zkušenosti, pracovní náplň v rámci projektu)
- Externí spolupracovníci – experti (uvést relevantní zkušenosti a pracovní náplň v rámci projektu)
- Partneři (včetně zahraničních)

Udržitelnost projektu

- Udržitelnost výsledků
- Následné aktivity
- Finanční udržitelnost

- Multiplikace a škálování

+ rizika

Stručné shrnutí

Do předem definovaných počtu znaků shrňte váš projektový záměr (výchozí stav, cíle, cílové skupiny, způsob dosažení cílů).

Rozpočet

Obvyklé rozdělení položek

- Personální
- Materiální
- Nemateriální, služby
- Ostatní (např. rezerva)

Rozpočet

Zásady

- Návaznost na popsané aktivity
- Přiměřenost
- Komplexnost
- Pečlivě dodržujte pokyny pro žadatele

Zabezpečení celkového financování

Kofinancování – vícezdrojové financování
projektu - dodržujte podmínky dárce

Přílohy

- Povinné (výroční zprávy apod.)
- Nepovinné – dodržujte zásadu přiměřenosti, přikládejte jen relevantní materiály

Nejčastější důvody zamítnutí

- Nesplnění podmínek vyhlášení (obsah projektu, formální náležitosti)
- Nesrozumitelnost (jazyk, chybí cíle nebo návrh řešení, nedostatečně popsany problém apod.)
- Nekonkrétní aktivity
- Rozpočet a harmonogram

Výsledek grantového řízení

Úspěšná žádost:

- Podpis grantové smlouvy
- Postupné financování
- Včasné odeslání reportů (většinou průběžná a závěrečná zpráva + vyúčtování)
- Komunikace s nadací o průběhu projektu

Zásady dobrého projektu

- ✓ Konkrétní
- ✓ Hutný
- ✓ Srozumitelný
- ✓ Věcný
- ✓ Čtivý
- ✓ Objektivní
- ✓ Přehledný
- ✓ Názorný
- ✓ Gramaticky správný

Doporučené odkazy

<https://ottobohus.cz/>

Web plný rad a tipů k psaní textů, které je možno s úspěchem použít i pro psaní grantových žádostí.

<http://www.petrmachalek.cz/>

V pravém dolním rohu si můžete stáhnout knihu o fundraisingu, mimo jiné o psaní grantových žádostí.

Děkuji za pozornost



Petr Machálek

www.petrmachalek.cz

petr.machalek@gmail.com

Facebook: [petr.machalek.2](https://www.facebook.com/petr.machalek.2)

Twitter: [@PetrMachalek](https://twitter.com/PetrMachalek)