

Výzva a pravidla programu HEIMSTADEN zaměstnanecký grant 2022

Společnost Heimstaden Czech s.r.o. vyhlašuje ke dni 1. července 2022 výzvu k podání projektových žádostí v programu **HEIMSTADEN zaměstnanecký grant 2022**, jehož cílem je podpořit volnočasové a dobrovolnické činnosti zaměstnanců společnosti Heimstaden s.r.o., která patří do skupiny Heimstaden, anebo subjekty pořádající či zajišťující veřejně prospěšné projekty (aktivity), ve kterých jsou činní zaměstnanci společnosti Heimstaden s.r.o.

I. Účel

Zaměstnanci společnosti Heimstaden s.r.o. mohou žádat o poskytnutí podpory na tyto účely:

a) Zaměstnanecký grant ROZVOJ 2022

Pokrytí nákladů na nákup pomůcky /předmět/, kurzu nebo aktivity určených pro vzdělávání, rozvoj talentu v oblasti přírodních a humanitních věd, hudby či sportu pro zaměstnance (dále jen „Grant 1“)

b) Zaměstnanecký grant DOBROČINNOST 2022

Podporu sportu a veřejně prospěšných aktivit, které zaměstnanec realizuje v rámci své aktivní činnosti pro subjekt (např. podpora aktivit sportovních klubů, úklid a zvelebování veřejného prostranství, včetně aktivit, zaměřených na minority, seniory, osoby v tísní apod.) (dále jen „Organizace“), (dále jen „Grant 2“, přičemž, Grant 1 a Grant 2 dále společně jen „Grant“ nebo „Zaměstnanecké granty 2022“).

II. Oprávnění žadatelé o Grant

O Grant mohou žádat zaměstnanci společnosti Heimstaden s.r.o. Žadatelé musí mít zaměstnanecký poměr platný v den doručení žádosti a po celou navrženou dobu realizace a udržitelnosti projektu (minimální doba udržitelnosti projektu je 6 měsíců od skončení realizace). Podmínkou přijetí žádosti je dodržování povinností vyplývajících z pracovní smlouvy ze strany příslušného zaměstnance společnosti Heimstaden s.r.o.

Jeden žadatel může podat zároveň žádost o Grant ROZVOJ i o Grant DOBROČINNOST, a zároveň může podat více žádostí v rámci grantu DOBROČINNOST pro různé Organizace, ve kterých je činný. V případě žádosti o grant pro Organizaci, musí žadatel v žádosti současně popsat, pro který subjekt žádá o podporu a doložit čestné prohlášení o svém aktivním zapojení do činnosti v této Organizaci a souhlas statutárního orgánu Organizace s podáním žádosti o Grant a s přijetím Grantu.

Oprávněným příjemcem Grantu vztahujícím se ke Grantu 2 je Organizace, ve které žadatel prokazatelně aktivně působí nebo vykonává dobrovolnickou činnost, konkrétně pak:

- Nestátní neziskové organizace registrované v České republice (spolky apod.)
- Právníké osoby působící ve veřejně prospěšné oblasti
- Rozpočtové a příspěvkové organizace

Oprávněným příjemcem Grantu nejsou:

- Politické strany a politická hnutí a na jejich podporu
- Nadace a nadační fondy

III. Termín podání žádostí

Žádosti o Grant společně s povinnou přílohou v případě žádosti o Grant pro Organizaci dle Grantu 2 (Čestné prohlášení a souhlas) je možné podat v termínu **od 1. července 2022 do 31. srpna 2022 do 24:00**, přičemž termín pro vyhlášení vyhodnocení a schválení žádostí je určen na **20. září 2022**.

Přijaté žádosti budou posuzované až po uplynutí termínu přijetí, tj. od 1. září 2022, tzn. pro jejich schválení nebude rozhodující termín přijetí žádosti.

IV. Jak sestavit a podat/odeslat/odevzdat žádost

Ve formuláři žádosti dle uvedených pokynů žadatel stručně a výstižně vyplní jednotlivé části. Žadatelé, kteří žádají o podporu na základě Grantu 2, doplní jako přílohu Čestné prohlášení a souhlas, kterou **musí podepsat statutární orgán Organizace doporučené k podpoře**. Žadatel může přidat nepovinné přílohy, např. vizualizace, fotografie, odborné studie apod.

Žádosti lze podat elektronicky, e-mailem, písemně poštou nebo osobně.

1) **Pokud budete podávat interaktivní žádost** (odeslaná z webové stránky www.heimstaden.cz, umístěné v sekci Společenská odpovědnost – Programy – Zaměstnanecké granty)

- a. **vyplňte a odešlete formulář žádosti** v elektronickém formátu (webový formulář), který se vám převede automaticky do formátu .pdf a odešle jako potvrzení o přijetí na vámi uvedenou mailovou adresu,
- b. **vyplňte a odešlete formulář Čestné prohlášení a souhlas** s uvedením data, elektronickým podpisem statutárního zástupce v elektronickém formátu (webový formulář), který se vám převede automaticky do formátu .pdf a odešle jako potvrzení o přijetí na vámi uvedenou mailovou adresu

2) **Pokud budete podávat žádost e-mailem**

- **do přílohy vložte:**
 - a. vyplněný formulář žádosti převedený do formátu .pdf,
 - b. vyplněnou přílohu Čestné prohlášení a souhlas s uvedením data, podpisem statutárního zástupce, případně razítkem převedenou do formátu .pdf,
 - c. případné nepovinné přílohy
- **uveďte do předmětu e-mailu označení „HEIMSTADEN zaměstnanecký grant 2022“**
- **odešlete na adresu jana.hajkova@heimstaden.cz**

3) **Pokud budete podávat žádost písemně poštou nebo osobně,**

- **přiložte požadované přílohy tj.:**
 - a. vyplněný formulář žádosti,
 - b. doplněnou vytištěnou přílohu Čestné prohlášení s uvedením data, podpisem statutárního zástupce a razítkem
 - c. případné nepovinné přílohy
- **obálku označte „HEIMSTADEN zaměstnanecký grant 2022“**
- **odešlete nebo osobně doručte na adresu**

Heimstaden s.r.o.
Gregorova 2582/3
702 00 Ostrava – Moravská Ostrava
k rukám Jany Hájkové

V. Postup po podání žádosti

Žádosti budou vyhodnocené a schválené v termínu 1. - 20. září 2022. O výsledku vyhodnocení žádosti budou všichni žadatelé informováni písemně nebo emailem v určeném termínu pro vyhlášení vyhodnocení a schválení žádostí. Úspěšní žadatelé budou vyzváni k uzavření smlouvy o poskytnutí podpory. Při podpisu smlouvy mohou být žadatelé vyzváni k doložení dokumentů prokazujících existenci subjektu, pokud se jedná o právnickou osobu (např. platný výpis ze spolkového nebo obchodního rejstříku).

VI. Způsob hodnocení žádostí

Žádosti **budou hodnoceny jednotlivě hodnotící komisí složené ze zástupců společnosti Heimstaden s.r.o.** Žádosti budou hodnoceny subjektivně, přičemž bude přihlédnuto k níže uvedeným kritériím.

Posuzovaná kritéria:

- Potřebnost podpory (Jaké máte možnosti získat finance z jiných zdrojů? Proč žádáte Heimstaden?)
- Efektivnost projektu (Jak konkrétně se výsledek projeví?)
- Hospodárnost projektu (Popište, proč žádáte konkrétně o tuto částku a ne nižší.)
- Proveditelnost projektu (Jak zajistíte, že bude projekt splněn?)
- Soulad s cílem podpory (Žadatel žádá o prostředky, které odpovídají obsahu výzvy a popíše, proč.)

O výsledku hodnocení přijatých žádostí a případně o výši poskytnuté podpory budou žadatelé informováni písemně nebo e-mailem. **Na poskytnutí podpory dle Grantu neexistuje právní nárok.**

VII. Harmonogram čerpání podpory dle Grantu

V souvislosti s přijetím podpory je obdarovaný povinen dodržet níže uvedené termíny:

od 21. 09. 2022 termín možného zahájení realizace předmětu žádosti

do 31. 12. 2022 termín vyčerpání prostředků na požadovaný účel dle darovací smlouvy

do 31. 01. 2023 termín předložení závěrečné zprávy

do 31. 03. 2023 provedení kontroly čerpání podpory

do 30. 06. 2023 požadovaná udržitelnost výstupů realizace předmětu žádosti

Použití podpory musí žadatel doložit v závěrečné zprávě o čerpání podpory. Společnost Heimstaden Czech s.r.o. si vyhrazuje právo provést kontrolu čerpání podpory ve formě a četnosti dle vlastního uvážení.

VIII. Výše podpory dle Grantu a jeho proplacení

Maximální výše podpory dle Grantu je 10 000 Kč na 1 žádost. Podpora na základě Grantu může být poskytnuta do maximální požadované výše, avšak její konkrétní výše bude určena dle výsledků hodnocení žádostí. Společnost Heimstaden Czech s.r.o. si vyhrazuje právo výši podpory určit jinak dle vlastního uvážení. V roce 2022 bude mezi Granty rozdělena celková částka 200.000 Kč, dále jen „celková částka“.

Společnost Heimstaden s.r.o. si vyhrazuje právo dle vlastního uvážení žádost zamítnout bez uvedení důvodu.

Úspěšní žadatelé budou o výši schváleného Grantu informováni písemně nebo e-mailem s příloženým návrhem smlouvy o poskytnutí podpory.

Podpora dle Grantu bude poskytnuta nejpozději do 30 dnů od uzavření (tzn. oboustranného podpisu) smlouvy o poskytnutí podpory, případně způsobem a v termínu určené v dané smlouvě.

IX. Uznatelné a neuznatelné náklady

Uznatelné náklady, které je možné uhradit v rámci podpory poskytnuté dle Grantu jsou ty, které jsou účtovány na žadatele nebo podporovanou Organizaci.

Uznatelné náklady:

1. nemateriálové náklady

Např. jazykové kurzy, sportovní aktivity, služby, propagace, tisk a produkce, poradenství, cestovné, pojištění, jiná služba realizovaná formou smlouvy o dílo apod.

2. materiálové náklady

Např. přímé náklady související s žádostí, investice do vybavení, software, hardware, rekonstrukce, renovace, výhra pro účastníky apod.

Neuznatelné náklady:

- služby a investice bez popsané vazby na žádost
- osobní a obdobné provozní náklady
- zdravotní péče hrazená pojišťovnou, včetně zdravotních pomůcek
- náklady s datem uskutečněním zdanitelného plnění před datem pro realizaci předmětu žádosti (21.09.2022) a po 31.12.2022
- DPH u žadatele, který je plátcem DPH a v souladu s ustanoveními zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů je oprávněn uplatnit nárok na odpočet daně z přidané hodnoty.
- odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku
- úhrady půjček, dluhů, závazků a leasingů, akontace, platba úvěrů a bankovních poplatků
- zálohy, jejichž termín vyúčtování přesahuje termín realizace předmětu žádosti
- pořízení dlouhodobého a krátkodobého finančního majetku
- ceniny, kredit do mobilních telefonů
- poskytování darů na základě darovací smlouvy s výjimkou odměn do soutěží s prokázanou dokumentací o průběhu a předání odměny výhercům