

Jak na granty - 1. část

Zuzana Hloušková

Ve středu 14. 11. se v rámci "Dobrého rána s knihovnou", které uspořádala redakční rada zpravodaje U nás společně s oddělením public relations Studijní a vědecké knihovny v Hradci Králové již podruhé, uskutečnil krátký seminář na téma *Jak na granty?* pro královéhradecké knihovnice. Knihovny už dávno nejsou jen místem, kde sedá prach na stohy potištěného papíru, ale poskytují celou řadu reprografických a rešeršních služeb, zaměřují se na využití IT technologií a internetu, rozvíjejí aktivity na podporu čtenářské gramotnosti, kulturní akce, přednášky, workshopy aj. Velmi oblíbenou aktivitou se v poslední době staly tréninky paměti pro seniory. Hravé aktivity s knížkou či pohádkami se zase snaží oslovit děti. Knihovny jsou také přirozeným informačním místem, kam se lidé obracejí pro radu a pomoc ve složitých životních situacích. V malých obcích knihovny plní funkci přirozených komunitních center a podílejí se na rozvoji místního kulturního života. Knihovny prostě potřebují udržet krok s dobou a pro tento účel hledají i nové finanční zdroje. Úkolem lektora Jana Hlouška z KRASNNO (Královéhradecká asociace nevládních neziskových organizací, viz www.krasno.cz) bylo zpřístupnit přítomným účastníkům svět grantů a způsob, jak se o ně ucházet, a také pár rad, nač si dát pozor. Prostřednictvím závěrečného cvičení si pak mohly přítomné knihovnice osahat pestrost a nejednotnost grantových pravidel nejrůznějších nadací i fondů EU. Nyní přinášíme alespoň základní informace o tom, co na semináři zaznělo.

V české praxi i v zahraniční literatuře se můžeme setkat s pojmem grant. Grant jsou účelově určené příspěvky na předem stanovený účel. Pojem „grant“ se častěji užívá v souvislosti s nadacemi, nadačními fondy a agenturami (soukromé zdroje). V případě ministerstev, obcí a krajů (veřejné zdroje) se často setkáme také s termínem „dotace“. Zatímco v zahraničí se oba typy finančních příspěvků liší svým účelem (granty jsou obvykle přidělovány inovativním, pilotním projektům, dotace spíše dlouhodobým, stabilním programům) a také i dobou čerpání (granty bývají i víceleté), u nás mají téměř shodný finanční mechanismus (váží se na fiskální rok) a tyto pojmy bývají užívány jako synonyma. Přesto tu jeden zásadní rozdíl je - zatímco u státních dotací (např. od Ministerstva kultury) se postupuje podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, což také znamená, že v případě porušení podmínek poskytnutí dotace (tzv. porušení rozpočtové kázně) následuje hloubková kontrola ze strany finančního úřadu, v případě grantů od soukromých subjektů (např. nadace) se jedná o dar a podmínky jeho využití jsou dány smluvně (po dohodě obou stran). Někdo může tuto svobodu vnímat jako výhodu, jiný považovat za komplikaci a nepřehlednost.

Granty převážně poskytují krajské úřady, obecní a městské úřady a další složky veřejné správy a samozřejmě nadace a nadační fondy. Každý vyhledávající grantových řízení obvykle stanovuje své specifické podmínky pro přijetí žádosti a jejich následnou podporu. Tyto podmínky lze zjistit důkladným pročtením grantových pravidel či pokynů pro žadatele. Všechny tyto informace pomohou předkladateli projektu nejen úspěšně napsat žádost, ale také stanovit její správné načasování a získat představu o rozložení finančních zdrojů na plánované období. Definované podmínky je bezpodmínečně nutné respektovat. Analýza těchto podmínek (obvykle se jedná o omezení týkající se žadatele, samotného projektu či grantového procesu) může také případně žadatele včas varovat před případným neúspěchem žádosti a předcházet zbytečně vykonané náročné práci, kterou vyplnění žádosti o grant mnohdy bývá. Pro úspěšnost žádosti je vhodné zjistit zejména:

- priority vypisovaných programů, do kterých lze zaslat žádost;
- splnění požadavků na žadatele (např. právní forma žadatele, délka fungování žadatele, vedení PÚ, bezdlužnost, získané akreditace apod.);
- rozsah podpory (zda podporuje projekt v plné výši, nebo jen částečně a zda vyžaduje povinné kofinancování);
- omezení podle typu nákladů (zda podporují režijní náklady, osobní náklady apod.);

- objem podpory (minimální nebo maximální částka, o kterou lze požádat);
- zda má dárce předepsaný formulář žádosti;
- termín odevzdání žádosti;
- povinné přílohy žádosti;
- jak dlouho trvá hodnoticí proces, tj. soulad termínu výsledku grantového řízení s plánovanou realizací projektu;
- jakým způsobem budou poskytnuty peníze (najednou, po splátkách, na základě průběžných zpráv apod.);
- zda lze v průběhu realizace projektu měnit účel čerpání grantu a za jakých podmínek;
- v jakém jazyce se vypracovává žádost a komunikuje s dárce apod.

Jedním z klíčových momentů grantového řízení je termín uzávěrky příjmu žádostí. Většina subjektů státní správy a samosprávy vypisuje pravidelná dotační kola – povětšinou jednou ročně -, do kterých se může přihlásit libovolný žadatel splňující základní kritéria. V některých případech, např. při příležitosti mezinárodních či evropských akcí, jsou vyhlašovány mimořádné tematické granty v určité oblasti. Nadace a nadační fondy mají právo vyhlašovat grantové výzvy dle vlastních pravidel a uzávěrky pro příjem žádosti se velmi liší. Dá se říci, že jsou rozprostřeny do průběhu celého roku. Navíc se mohou grantové programy z roku na rok měnit, přibývat nové tematicky zaměřené výzvy. Proto je dobré sledovat pravidelně webové stránky jednotlivých institucí anebo alespoň souhrnné grantové kalendáře, jaké vytváří a na základě předplatného rozesílá např. organizace Neziskovky.cz. Informace o jimi podporovaných tematických oblastech a prioritách je nejlepší hledat na vlastních internetových stránkách vytipovaných grantujících subjektů, kde bývají k dispozici i žádost a výčet nutných dokumentů, které mají být k žádosti doloženy, profily v minulosti již podpořených projektů, metodická doporučení, rukověti typu FAQ aj.

Dalším důležitým krokem, který by měl potenciální žadatel udělat, je určitá sebeanalýza, zda je na samotné grantové řízení vůbec připraven. Měl by se zamyslet nad tím, zda:

- má vhodného člověka, kterého může pověřit vyplněním žádosti a jednáním s dárce (příp. sestavováním průběžných zpráv, kontrolou čerpání grantu, vyúčtováním apod.);
- disponuje prezentačními materiály (informační brožura, články z tisku);
- může předložit nejnovější výroční zprávu (příp. přehled aktivit a nakládání s finančními prostředky alespoň za poslední kalendářní rok);
- má strategický plán;
- je připraven na odmítnutí žádosti.

Podobně záladné otázky obsahuje často i samotný formulář žádosti. Smyslem těchto otázek je zjistit o žadateli, kterého dárce (hodnotitelé) většinou nezná, co nejvíc přesných informací, ověřit si vedle kvality projektu také schopnosti a dovednosti jeho realizátora. Mezi žadatelem a dárce totiž musí vzniknout vztah důvěry. Nutným předpokladem je, že žadatel a potenciální dárce mají společné cíle a hodnoty. Nezbytným základem je nalezení takového grantového programu, který se opravdu blíží v maximální možné míře připravenému projektovému záměru. V případě knihoven bude zřejmě nezbytné nezaměřovat se při volbě vhodného projektového záměru na své primární funkce, ale hledat témata, která má společná s dárce (jeho prioritami), tj. vycházet spíše z doplňkových činností a předkládat mu i zcela novou identitu knihovny. V tomto smyslu lze načerpat inspiraci např. v článku V. Svobodové „Umíme dát o sobě vědět?“, který vyšel v čas. U nás 3/2012.

V grantovém řízení je nejdůležitější tzv. projekt. Základní částí každého projektu je formulace problému/potřeby, neboť dává hodnotiteli informaci o tom, proč vůbec vaše žádost vznikla. Formulace problému odpovídá na otázku, jak problém vznikl, kdo jej pociťuje a proč žadatel řeší právě tento problém. Ke zdůvodnění se mohou zvolit různé nástroje, např. analýzy, statistické údaje, praktické zkušenosti z přímé práce s cílovou skupinou apod. Formulace problému sdělí rozdíl mezi stavem, který teď existuje, a stavem, jehož chceme dosáhnout. Problém či potřeba by měly být definovány v rozumných mezích, aby váš pozdější projektový záměr ukázal, jak problém vyřešíte či odstraníte.

Dříve než se vůbec začne vyplňovat žádost o grant, měl by si každý žadatel odpovědět na otázky, které tvoří základní schéma projektového záměru:

1. Reaguje váš projekt na nějakou reálnou potřebu/reálný problém, nebo je jen dobrým nápadem?
2. Je vaše myšlenka inovativní, něčím jiná, nápaditá, liší se od ostatních podobných myšlenek a nápadů jiných subjektů? Neřeší tuto situaci i někdo jiný?

3. Bude o váš projekt zájem? Ze strany koho – jaké cílové skupiny?
4. Budete schopni svůj projektový záměr prosadit i bez získání finančních prostředků?
5. Promysleli jste si veškerá možná rizika?

Každý předkladatel projektu si musí určit, jaké předpokládá výsledky svého projektu, a odpovědět si na otázku, co svým projektem vlastně sleduje. To znamená, že si musí stanovit jasné a konkrétní cíle, kterých chce svým projektem v určitém časovém horizontu dosáhnout. Základní podmínkou je, že cíle jsou v přímém vztahu k formulovanému problému/potřebě. Stanovení cílů je důležité pro další proces tvorby projektového záměru, neboť se z nich odvozují jednotlivé aktivity projektu, rozpočet a personální zajištění. Cíle je nezbytné stanovovat srozumitelně hned na začátku, aby bylo možné k jejich dosažení naprojektovat tu nejlepší cestu. Nestačí mít pouze myšlenku, je nutné ji rozpracovat do jasných a konkrétních cílů, které vycházejí ze základního problému a také potřeb vaší organizace. Nejčastěji se pro definování takových cílů užívá tzv. metoda SMART. Podle ní se jednotlivé vlastnosti cíle formulují tak, aby byl: **S** (*specifický, konkrétní, sledující určitý účel*), **M** (*měřitelný, s kvantifikovatelnými výsledky*), **A** (*akceptovatelný, přijatelný pro ty, kterých se bude týkat, např. z legislativních, etických, ekologických hledisek*), **R** (*realistický*) a **T** (*termínovaný, časově omezený*). Dovednost formulovat cíle dle SMART vyžaduje určitý trénink a patří k základním dovednostem každého člena přípravného projektového týmu.

Co říci závěrem? Organizací poskytujících různé granty je spousta, ale ještě více je občanských sdružení, různých fyzických a právnických osob (škol), které o tyto granty žádají. Grantující organizace jsou při každé grantové výzvě zavaleny výrazně (někdy i mnohonásobně) větším počtem žádostí, než kolik mohou uspokojit. Je pravděpodobné, že projekt poměrně vzdálený od zaměření (priorit) daného grantového řízení neuspěje. Je proto potřeba věnovat analýze grantového programu a přípravě projektového záměru maximální pozornost. Samostatnou kapitolou je pak zpracování žádosti o grant - a o tom si zas povíme příště.

Literatura:

- HLOUŠEK J., HLOUŠKOVÁ Z. *Získávání zdrojů na aktivity NNO působící v sociální oblasti*. Hradec Králové: Gaudeamus, 2011.
- JANDÁKOVÁ, P. *Jak napsat projekt a žádost o dar*. Praha: Lotos, o. p. s., 1998.
- KROUPA, J. *Praktický průvodce fundraisingem pro neziskové organizace*. Praha: Nadace VIA, 2004.