



NADACE ČEZ

Informace pro žadatele Stromy 2023

Jak podám žádost o nadační příspěvek?

Vyplněním a odesláním žádosti prostřednictvím Online systému na webové adrese: www.zadost.online (dále jen jako „evidence“) – grantový program Stromy 2023.

Kdo může podat žádost?

Právnícké osoby se sídlem v České republice, které splňují kritéria daná Podmínkami grantového řízení, kde rovněž naleznete veškeré informace k tomuto grantovému řízení.

Na co můžeme nadační příspěvek využít?

Nadační příspěvek můžete použít na nákup dřevin (tj. stromů či keřů) s tím, že nákup dřevin musí tvořit nejméně 70 % nadačního příspěvku, dále na nákup pomocného materiálu (tj. kůly, hnojiva, úvazky apod.) a na náklady za služby spojené s výsadbou dřevin.

O jakou částku můžeme žádat?

Maximální výše nadačního příspěvku je 150 000 Kč.

Jak poznám, že je žádost správně vyplněna a bude předložena správní radě?

Vámi vyplněnou a odeslanou žádost zkontrolujeme. Bude-li potřeba něco upravit, vrátíme vám ji k doplnění. Bude-li vše v pořádku, obdržíte statutární zástupce vaší organizace email, ve kterém najde odkaz na žádost. Souhlasným tlačítkem žádost schválí. Tím je žádost vámi podaná a námi přijatá.

Jaké jsou termíny grantového řízení?

Příjem žádostí v 1. kole probíhá od 1. 2. do 28. 2. 2023 pro jarní výsadbu. Ve 2. kole lze žádosti podávat od 1. 6. do 31. 7. 2023 pro podzimní výsadbu.

Jak zjistím, zda jsme získali nadační příspěvek?

O přidělení nadačního příspěvku rozhodne správní rada Nadace ČEZ. Žadatel je o výsledku informován e-mailem a prostřednictvím evidence nejpozději 30 dnů po zasedání správní rady. Správní rada zasedá zhruba 1x měsíčně.

Kde mám vyúčtovat nadační příspěvek?

Vyúčtování vašeho projektu probíhá vyplněním Závěrečné zprávy, prostřednictvím online systému nadace: www.zadost.online (dále jen „Evidence“). Závěrečnou zprávu najdete v menu, kde vyplníte a nahrajete potřebné doklady.

Do kdy mám vyúčtovat nadační příspěvek?

Termín doložení vyúčtování je ve všech případech nejpozději do 31. 12. 2023.

Změnil se nám dodavatel, tím pádem rozpočet. Jak mám postupovat?

Je-li změna větší než 20 % je třeba požádat o možnost změny prostřednictvím elektronického formuláře v naší evidenci na www.zadost.online po přihlášení u svého projektu.

Ze závažných důvodů nemůžeme dodržet termín dodání Závěrečné zprávy. Je možné projekt posunout?

Ano, je třeba požádat o možnost změny prostřednictvím elektronického formuláře žádosti o změnu, najdete v evidenci u svého profilu.

Kde získáme cedulky k umístění v rámci výsadby?

Povinnost k vybavení plynoucí z podmínek je umístění brandingu, tzn. cedulek k vysazeným dřevinám. Cedulky vám budou zaslány nebo předány nadací.

Jak oznamovat výsadbu?

Pozvánky prosím zasílejte prostřednictvím e-mailu na adresu jana.hrdinova@cez.cz. V pozvánce musí být uveden datum výsadby, přesná lokalita, časové rozmezí a informace, zda se bude jednat o výsadbu veřejnou či ji bude realizovat odborná firma.

Kdy lze čerpat nadační příspěvek?

Nadační příspěvek lze čerpat ode dne podání žádosti (tzn. po kontrole žádosti nadací a jejím následném potvrzení statutárním zástupcem) a nejpozději do 31. 12. 2023.

Nadační příspěvek nelze čerpat na náklady vzniklé před podáním žádosti, takové doklady **nebudou** při vyúčtování akceptovány.

Informace k vyplnění žádosti

■ ÚDAJE O ORGANIZACI

Po zadání IČO lze údaje o organizaci načíst prostřednictvím aplikace Cribis (zprostředkovává náhled do veřejných rejstříků a evidencí).

Ujistěte se, zda číslo účtu, které se načetlo, sedí s číslem účtu, na který má být zaslán nadační příspěvek (viz doklad o zřízení, nebo vedení bankovního účtu = povinná příloha).

Ke způsobu jednání uveďte vymezení způsobu jednání dle toho, jaký orgán je oprávněn organizaci zastupovat (např. ředitel/předseda/starosta; samostatně/společně apod.).

Pokud váháte, zda jste povinni zveřejňovat smlouvy v registru smluv, potřebné informace a případné výjimky najdete např. na webu Ministerstva vnitra¹.

Pokud se údaje v rámci organizace změní, nezapomeňte o tom nadaci informovat prostřednictvím žádosti o změnu a o změnách v organizaci².

■ STATUTÁRNÍ ORGÁNY

Uveďte jmenný seznam všech členů statutárních orgánů, včetně funkcí (starosta, předseda, ředitel, člen výboru, atd).

Jsou-li statutární orgány a další informace v žádosti načtené prostřednictvím aplikace Cribis odlišné od skutečnosti, je nutné doložit dokument (= povinná příloha) prokazující rozdíl oproti těmto údajům (např. volba starosty – alespoň se dvěma podpisy apod.).

Dále zaškrtněte osobu(y), která bude podepisovat smlouvu (nikoli všechny osoby, které jsou oprávněny k podpisu).

■ TERMÍN REALIZACE PROJEKTU

Datum zahájení projektu nesmí být před datem podání žádosti (tzn. po kontrole žádosti nadací a jejím následném potvrzení statutárním zástupcem). Realizace projektu (případně realizace části projektu) hrazená z nadačního příspěvku se musí konat v období, na které byl nadační příspěvek poskytnutý.

■ DRUHY VYSAZOVANÝCH DŘEVIN

Povoleny jsou pouze **původní druhy dřevin** (seznam povolených dřevin viz Příloha č. 1 tohoto dokumentu). Názvy dřevin uvádějte v českém jazyce.

■ FINANCOVÁNÍ

Celkový rozpočet na váš projekt (včetně finančních prostředků od jiných subjektů). Požadovaná částka od Nadace ČEZ.

¹ <https://www.mvcr.cz/clanek/registr-smluv.aspx>

² Pro zaslání formuláře piště na info@nadacecez.cz

■ ROZPOČET

Do rozpočtu uvedete položky a rozpočet Dřevin a Výsadbových prací/pomocného materiálu. Nezapomeňte, že Dřeviny musí tvořit minimálně 70 % rozpočtu nadačního příspěvku a Výsadbové práce a pomocný materiál musí tvořit maximálně 30 % rozpočtu nadačního příspěvku.

Stromy rozdělte do příslušných kategorií (posuzujte dle velikosti kmínků a jednotkové ceny) a do názvu položky uveďte druhy dřevin plánované k výsadbě. Mějte na paměti, že povoleny jsou pouze původní druhy dřevin.

Typově shodné položky slučte do větších rámcových celků (stromy slučovat dle kategorií, výsadbové práce do jedné položky a např. kůly, hnojivo, mulč, úvazky, chráničky atd. slučte pod společný název pomocný materiál).

■ PŘÍLOHY

Povinné přílohy:

Doklad o zřízení, nebo vedení bankovního účtu – jedná se o smlouvu o vedení účtu, nebo aktuální potvrzení z banky k účtu s podpisem a razítkem banky, v případě elektronického dokumentu s platnou elektronickou pečeti banky.

Výpis z katastru nemovitostí označující pozemek pro výsadbu dřevin – Přiložte prosím přílohu obsahující list vlastnictví vydaný příslušným katastrálním úřadem (vydává ho přímo katastrální úřad online, případně CzechPOINT). Dodejte tedy prosím oficiální výpis, nikoli pouze informativní náhled do katastru nemovitostí získaný prostřednictvím webových stránek katastru.

Plánek realizace (zakreslení výsadby dřevin do mapy, či fotografie).

Další přílohy:

Pokud jsou údaje o organizaci/orgánech načtené prostřednictvím aplikace Cribis, odlišné od skutečnosti, je nutné doložit **doklad prokazující rozdíl oproti údajům uvedeným ve veřejném rejstříku.**

V případě, že žadatel není majitelem pozemku, na kterém má být výsadba realizována, je třeba přiložit **souhlas vlastníka pozemku udělený žadateli s výsadbou a udržitelností projektu minimálně po dobu 10 let** (upozornění – nájemní smlouva k pozemku není náhradou/ekvivalentem tohoto dokumentu).

Příspěvkové organizace – přiložte prosím **souhlas zřizovatele** s podáním žádosti o nadační příspěvek s poznámkou, že by v případě kladného rozhodnutí připadl příspěvek do majetku žadatele, nikoliv zřizovatele

Žádost můžete kdykoliv uložit a vrátit se k ní prostřednictvím zadost.online po vašem přihlášení emailem a vaším heslem. Po odeslání vaši žádost zkontrolujeme. Bude-li třeba – vrátíme k doplnění nebo rovnou zašleme informaci emailem statutárnímu zástupci o odsouhlasení žádosti. Teprve pak je žádost považována za podanou (přijata do našeho systému) a bude předložena správní radě (jednou měsíčně) k posouzení. O výsledku jejich rozhodnutí vás budeme informovat.

Komunikace s nadací

Budete-li potřebovat informaci ohledně podání žádosti a průběhu projektu, kontaktujte koordinátorku Janu Hrdinovou (tel. 211 046 725, jana.hrdinova@cez.cz).

Informace k vyúčtování nadačního příspěvku

Vyúčtování projektu probíhá vyplněním Závěrečné zprávy, prostřednictvím online systému nadace: www.zadost.online (dále jen „Evidence“). Závěrečnou zprávu najdete v menu, kde vyplníte a nahrajete potřebné doklady.

Doklady potřebné pro vyúčtování

Daňové doklady/faktury (musí být vystaveny na Vaši organizaci, musí mít datum zdanitelného plnění/datum vystavení po datu přijetí žádosti), zadáváte je při vyúčtování k příslušným položkám rozpočtu, scanujete a zapisujete každý doklad samostatně. Cizojazyčné faktury musí být přeloženy do češtiny. Přikládáte i přílohy faktur, jako je *dodací list* nebo *položkový rozpočet*

Doklady o úhradě daňového dokladu/faktury (tj. výpis z účtu organizace nebo výdajové pokladní doklady kompletně vyplněné s evidenčním číslem musí mít datum úhrady spadající do období čerpání nadačního příspěvku) při vyúčtování je scanujete a zapisujete samostatně do pole „Doklad o úhradě“. Informace k vyúčtování jednotlivých kategorií, naleznete v dokumentu „Jak vyúčtovat nadační příspěvek?“ v prostředí online systému Evidence.

Fotodokumentace a prezentace projektu

Fotodokumentace je povinnou přílohou – nahrajte fotografie z realizace projektu (co jste pořídili z nadačního příspěvku, foto z výsadby apod.). Fotografie nahrajete tak, že nejdříve složku pojmenujete a po uložení do ní nahrajete fotografie. V případě, že jste informace o podpoře projektu Nadací ČEZ zveřejnili (např. na webových stránkách, v novinách, na veřejné akci apod.) nahrajte printscreen/fotografii prezentace, nikoli jen odkaz webové stránky, scan článku z tisku apod.

Hodnocení

Zhodnoťte slovy realizaci projektu, zejména rozved'te, v čem nadační příspěvek pomohl, případně co se změnilo/zlepšilo, oproti původnímu stavu. Dále ohodnoťte práci se systémem a s Nadací. Tato pole slouží k poskytnutí zpětné vazby – budeme rádi za Vaše případné připomínky.

Komunikace týkající se vyúčtování

S Nadací komunikujte prostřednictvím evidence. V případě neodkladných záležitostí týkajících se podání vyúčtování kontaktujte: Janu Hlaváčkovou (724 446 674, jana.hlavackova@cez.cz) nebo Anetu Caldovou (725 672 220, aneta.caldova@cez.cz).

Příloha č. 1: Povolené dřeviny pro výsadbu

SEZNAM POVOLENÝCH DŘEVIN	
český název	latinský název
bez černý	<i>Sambucus nigra</i>
bez hroznatý	<i>Sambucus racemosa</i>
borovice lesní	<i>Pinus sylvestris</i>
brslen evropský	<i>Euonymus europaeus</i>
bříza bělokorá	<i>Betula pendula</i>
buk lesní	<i>Fagus sylvatica</i>
dřín obecný	<i>Cornus mas</i>
dřišťál obecný	<i>Berberis vulgaris</i>
dub letní	<i>Quercus robur</i>
dub pýřitý (šípák)	<i>Quercus pubescens</i>
dub zimní	<i>Quercus petraea</i>
habr obecný	<i>Carpinus betulus</i>
hloh jednosemenný	<i>Crataegus monogyna</i>

hloh obecný	<i>Crataegus laevigata</i>
hrušeň polnička	<i>Pyrus communis</i>
janovec metlatý	<i>Cytisus scoparius</i>
čilimník černající	<i>Cytisus nigricans</i>
čilimník raný	<i>Cytisus x praecox</i>
jabloň lesní	<i>Malus sylvestris</i>
jasan ztepilý	<i>Fraxinus excelsior</i>
javor babyka	<i>Acer campestre</i>
javor klen	<i>Acer pseudoplatanus</i>
javor mléč	<i>Acer platanoides</i>
jedle bělokorá	<i>Abies alba</i>
jeřáb břek	<i>Sorbus torminalis</i>
jeřáb muk	<i>Sorbus aria</i>
jeřáb oskeruše	<i>Sorbus domestica</i>
jeřáb ptačí	<i>Sorbus aucuparia</i>
jeřáb prostřední	<i>Sorbus x intermedia</i>
jilm drsný	<i>Ulmus glabra</i>
kalina obecná	<i>Viburnum opulus</i>
kalina tušalaj	<i>Viburnum lantana</i>
klokoč zpeřený	<i>Staphylea pinata</i>
krušina olšová	<i>Frangula alnus</i>
lípa srdčitá	<i>Tilia cordata</i>
lípa velkolistá	<i>Tilia platyphyllos</i>
líška obecná	<i>Coryllus avelana</i>
maheбка obecná	<i>Prunus mahaleb</i>
meruzalka alpská	<i>Ribes alpinum</i>
meruzalka skalní	<i>Ribes petraeum</i>
modřín opadavý	<i>Larix decidua</i>
olše lepkavá	<i>Alnus glutinosa</i>
olše šedá	<i>Alnus incana</i>
ptačí zob obecný	<i>Ligustrum vulgare</i>
růže dužnoplodá	<i>Rosa villosa</i>
růže šípková	<i>Rosa canina</i>
řešetlák počistivý	<i>Rhamnus cathartica</i>
skalník celokrajný	<i>Rhamnus cathartica</i>
smrk ztepilý	<i>Picea abies</i>
střemcha obecná	<i>Prunus padus</i>
svída krvavá	<i>Cornus sanguinea</i>
tis červený	<i>Taxus baccata</i>
topol osika	<i>Populus tremula</i>
trnka obecná	<i>Prunus spinosa</i>
třešeň ptáčníce	<i>Cerasus (Prunus) avium</i>
vrba	<i>Salix sp.</i>
vrba jíva	<i>Salix caprea</i>
zimolez pýřitý (obecný)	<i>Lonicera xylosteum</i>
broskvoň	<i>Prunus sp.</i>
hrušeň	<i>Pyrus</i>
jabloň	<i>Malus</i>
maliník	<i>Rubus sp.</i>
meruška	<i>Prunus sp.</i>
meruzalka černá	<i>Ribes nigrum</i>
meruzalka červená	<i>Ribes rubrum</i>
meruzalka srstka	<i>Ribes uva-crispa</i>
ostružiník	<i>Rubus sp.</i>

slivoň

Prunus sp.