

INŠTRUKCIE k realizovaniu projektu

alebo...ešte skôr ako začnem s projektom....



Milý grantista,

ešte raz Vám chceme pográtulovať k úspešnému získaniu grantu na Váš projekt. Skôr ako začnete Vaše myšlienky z projektu realizovať v praxi, odporúčame Vám, aby ste si prečítali tieto jednoduché tipy. Pomôžu Vám nezabudnúť na dôležité veci, ktoré zaručia úspešné naplnenie projektu a dovedú Vás až k záverečnému vyúčtovaniu.

Inštrukcie sú rozdelené do troch častí:

1. Základné dokumenty – zmluva, projekt, rozpočet
2. Propagácia Vášho projektu
3. Inštrukcie k vypracovaniu vyúčtovania

Kontaktné osoby pre Vás v Nitrianskej komunitnej nadácii:

- **Eva Vargová** evargova@nkn.sk - programová a finančná manažérka nadácie Vám rada zodpovie otázky týkajúce sa obsahu projektu, realizácie, zmluvy, zmien, vyúčtovania a pod.
- **Romana Bojdová** rbojdova@nkn.sk - PR manažérka nadácie Vám rada zodpovie na otázky týkajúce sa propagácie projektu a kontaktu s médiami.

1. Základné dokumenty – zmluva, projekt, rozpočet

Pozorne si prečítajte Vašu zmluvu a projekt. V nich sú uvedené všetky dôležité informácie, ktoré sú pre Vás záväzné. Niekedy sa však stáva, že musíte **požiadať nadáciu písomne o zmenu v zmluve**.

Medzi najčastejšie zmeny patrí:

- zmena štatutárneho zástupcu, osoby zodpovednej za projekt
- zmena v projekte a ich činnostiach pokiaľ ide o záväznú, podstatnú zmenu (*napr. zrušenie aktivity „výlet“ a nahradenie novou aktivitou „športová olympiáda“*)
- zmena v čase a mieste vykonávania projektu (*napr. odloženie akcie, presunutie miesta tábora,...*)

Tieto zmeny musíte BEZODKLADNE a VOPRED písomne oznámiť programovej manažérke Eve Vargovej na evargova@nkn.sk a **počkať na jej schválenie**.

Súčasťou Vašej zmluvy je aj rozpočet, ktorý je pre Vás záväzný.

V prípade zásadných zmien v rozpočte, konzultujte vždy vopred s programovou manažérkou.

Finančné prostriedky môžete presúvať **maximálne do výšky 50 EUR** na ktorúkoľvek schválenú rozpočtovú položku. Žiadna zo schválených položiek nesmie byť znížená alebo navýšená o viac ako 50 EUR. **O všetky ďalšie presuny financií (nad 50 EUR) alebo o pridanie novej položky do rozpočtu musíte BEZODKLADNE a VOPRED písomne požiadať programovú manažérku a počkať na jej schválenie.**

2. Propagácia Vášho projektu

Úspešnosť Vášho projektu do veľkej miery závisí aj od dobrej propagácie. Ak by ste potrebovali poradiť, ako propagovať Váš projekt, môžete sa obrátiť na PR manažérku nadácie.

Určite však nesmiete zabudnúť na:

- **uvádzanie loga a vety „Projekt je realizovaný vďaka podpore Nitrianskej komunitnej nadácie“** na letákoch, web stránkach, facebook fan page, informačných tabuliach, bulletinoch

a pod. Umiestnite logo nadácie do priestoru, kde sa odohráva projekt (napr. detské ihrisko, oddychová zóna,...) a požiadajte nadáciu o zapožičanie takejto tabule s logom.

- **propagácia donora** – Partneri nadácie si často vyberajú kvalitné projekty od ktorých očakávajú aj promo svojej firmy. Preto nezabudnite spolu s nadáciou propagovať aj názov a logo donora.
- **informovanie nadácie min. 2 týždne pred akciou, podujatím...** aby členovia nadácie mali možnosť prísť osobne na návštevu a zúčastniť sa projektu. Zároveň nadácia vždy informuje partnerov, ktorí poskytli financie na Váš grant. Pre partnerov je účasť na Vašich akciách ukážkou zmysluplného vynaloženia finančných prostriedkov.
- **fotografovanie a natáčanie krátkych videí** robte **priebežne** počas celého projektu. Zamerajte sa najmä na kvalitné fotky (min. 300 DPI) a videá, ktoré jasne vystihujú priebeh projektu, účastníkov projektu, činnosti a použitie financií z rozpočtu (*napr. odfotenie ľudí ako sedia na drevených lavičkách zakúpených z grantu*). Nezabudnite vždy zaistiť aj súhlas autora a uvádzať jeho meno k fotografiám či videám. Zabezpečte min. 10 kvalitných fotiek, ktoré budeme môcť využívať na ďalšiu propagáciu výsledkov Vašej práce.
- **nápisanie krátkeho článku alebo tlačovej správy** o tom, ako sa Vám darí realizovať projekt. Pošlite túto tlačovú správu nadácií, ktorá ju môže využiť na ďalšiu propagáciu Vášho projektu cez svoju web stránku či iné médiá.

Fotografie, videá či iné mediálne výstupy nám zasielajte priebežne počas celého projektu na rbojdova@nkn.sk. Viac informácií o tom, ako efektívne propagovať svoj projekt sa môžete dozvedieť z PR manuálu (prezentácie), ktorý je súčasťou týchto inštrukcií.

Odporúčame držať sa hesla: „**propagácie nikdy nie je dost’ a spoločne musíme ukázať ľuďom, čo dobré robíme.**“ ☺

3. Inštrukcie k vypracovaniu vyúčtovania

Určite si ešte pred začiatkom realizácie projektu pozorne prečítajte aj **inštrukcie k vypracovaniu vyúčtovania projektu!** Nachádzajú sa v nich všetky podstatné veci, na ktoré nesmiete zabudnúť. Inštrukcie máte tiež k dispozícii v sekcii Prílohy v elektronickom on-line systéme, do ktorého ste podávali projekt. Inštrukcie k vypracovaniu vyúčtovania sú delené na záverečnú správu a rozpočet, doloženie dokladov o čerpaní financií a prílohy (fotky, letáky...). V on-line systéme si môžete priebežne pripravovať informácie o realizácii projektu.

Dôležité!

Dbajte najmä na zodpovedné čerpanie financií a ich správne preukázanie (vydokladovanie). **Každý výdavok** (faktúra, zmluva, blok z registračnej pokladnice, príjmový doklad) **je potrebné zdokladovať, akým spôsobom bol uhradený! Ak bude doklad nesprávne vydokladovaný - nemôže ho nadácia uznať a bude požadovať vrátenie financií!**

Viac informácií o tom, ako správne vyúčtovať projekt sa môžete dozvedieť z finančného manuálu, ktorý je súčasťou týchto inštrukcií.

**Keď sa budete držať inštrukcií, nemáte sa čoho báť.
Tešíme sa na spoluprácu s Vami a na Vaše úspešné projekty!**