

Fond zdravia mesta Košice, neinvestičný fond vyhlasuje dňa 17.04.2026

GRANTOVÝ PROGRAM NA ROK 2026

na predkladanie projektov, ktorých obsah musí korešpondovať s témou:

„Rozhodni sa pre lepšie zdravie, je to v Tvojich rukách“.

Termín predkladania projektov je stanovený k dátumu do 15.05.2026.

Termín realizácie projektov - v období od 15.06.2026 – do 30.09.2026.

Oprávnení žiadatelia: školy a školské zariadenia, občianske združenia, fyzické osoby

Maximálna výška podpory: **1 500 €** (minimálne spolufinancovanie: 10 %)

Celková suma na realizáciu grantového programu je 20 000 €.

Jeden žiadateľ v rámci grantovej výzvy na rok 2026 môže predložiť len 1 projekt.

Elektronická registrácia cez **kosice.egrant.sk**.

(V systéme eGRANT, je možné využívať aj elektronické podpisovanie žiadosti.)

K žiadosti o poskytnutie grantu je potrebné, aby žiadateľ o grant predložil Potvrdenie o vedení transparentného účtu žiadateľa v banke alebo Zmluvu o vedení transparentného účtu žiadateľa v banke.

POKYNY PRE PRIJÍMATEĽA GRANTU

Výzva je zameraná na podporu zdravého životného štýlu, pohybových aktivít, aktivít na podporu duševného zdravia a podporu zdravej výživy. Nosnou ideou je osvojenie si návykov pre lepšie zdravie.

SPOLUFINANCOVANIE

Povinné spolufinancovanie podaného projektu predstavuje 10 % požadovaného / poskytnutého grantu, pričom finančné vyjadrenie miery spolufinancovania sa odvíja od výšky poskytnutého grantu.

Príklad:

Žiadaný grant = 1 500 €

Spolufinancovanie 10 % = 150 €

Celkový rozpočet projektu = 1 650 €

Schválený grant = 1 000 €

Spolufinancovanie 10 % = 100 €

Celkový rozpočet podporovaného projektu = 1 100 €

Prijímateľ grantu vyúčtuje spolu: 1 100 €.

ZOZNAM OPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV

SLUŽBY PRIAMO SÚVISIACE S REALIZÁCIOU PROJEKTU

Náklady na služby súvisiace výlučne s realizáciou projektu, napr. súvisiace s vytvorením webstránky, technická realizácia projektu a iné.

PRENÁJOM PRIESTOROV

Náklady na prenájom interiérov alebo exteriérov potrebných na realizáciu projektu: sály, výstavné a prezentačné priestory, skladové priestory, námestia a iné verejnosti prístupné miesta priamo súvisiace s projektom a iné.

STRAVA A OBČERSTVENIE

Náklady na stravu a občerstvenie účinkujúcich a organizátorov, resp. realizátorov podujatia.

MATERIÁLOVÉ NÁKLADY

Náklady nevyhnutné na realizáciu projektu alebo jeho časti (workshopy, výroba kostýmov, výroba scény a podobne).

PROPAGAČNÉ MATERIÁLY

Náklady spojené s propagačnými materiálmi a publicitou týkajúcou sa výlučne realizovaného projektu a projektových aktivít a podujatí, napr. výroba pozvánok, letákov, plagátov, výroba dokumentov z podujatí, plošná a mediálna propagácia projektu. Grafické práce do tejto položky nespádajú.

POLYGRAFICKÉ NÁKLADY SÚVISIACE S VÝROBOU PERIODICKÝCH A NEPERIODICKÝCH PUBLIKÁCIÍ

Náklady spojené s prípravou odborných publikácií, napr. predtlačová príprava, tlač, väzba, ochranný obal, a podobne. Grafické práce do tejto položky nespádajú.

(Reklamné predmety /perá, tričká, tašky, čiapky a pod./ s viazanosťou k projektu je možné financovať z prostriedkov prijímateľa zo spolufinancovania grantu.)

ZOZNAM NEOPRÁVNENÝCH VÝDAVKOV

Výdavky bez priameho vzťahu k realizácii projektu, ak to výzva neurčuje inak.

Výdavky, ktoré nie sú zaúčtované v účtovníctve prijímateľa grantu.

Výdavky na dopravu nesúvisiace s realizáciou projektu (doprava taxíkom, nákup mazadiel, parkovacie poplatky pri použití súkromného alebo služobného motorového vozidla, vnútrozemské diaľničné poplatky, prenájom vozidiel, náklady na servis, údržbu a opravy dopravných prostriedkov).

Reklamné predmety (perá, tričká, tašky, čiapky a pod.) bez viazanosti k projektu.

Výdavky na reklamu a propagáciu prijímateľa, ktoré nie sú priamo spojené s projektom (napr. prezentačné materiály, webstránka, ktoré nesúvisia s projektom).

Výdavky, ktoré prijímateľ grantu vyúčtuje voči tretím osobám.

Darčkové predmety, finančné ceny, suveníry a podobne.

Nákup alkoholu a tabakových výrobkov. Výzdoba a dekorácia exteriérov a interiérov, ktoré nesúvisia s projektom.

Kapitálové a finančné investície (nákup akcií, podielov a podobne).

Výdavky na vytvorenie všeobecnej rezervy a výdavky na zabezpečenie úveru a úroky z úveru.

Výdavky na finančný prenájom spojený s právom kúpy (lízing).

Prefinancovanie tretích osôb.

Personálne náklady. Mzdy a odmeny vyplývajúce z pracovného pomeru založeného pracovnou zmlouvou podľa osobitného predpisu. Oprávneným výdavkom nie sú aj odvody do poisťovní.

Pokuty, penále, úroky z omeškania, náhrady škody, súdne poplatky a súdne trovy.
Účastnícke a členské poplatky.

Obstaranie hmotného majetku v intenciách bežných výdavkov, ktorý bezprostredne nesúvisí s realizáciou projektu, resp. je efektívnejšie takýto majetok prenajať.

Dividendy a odmeny spoločníkom právnickej osoby, ktorá je prijímateľom grantu.

Poistenie osôb, odvody na doplnkové dôchodkové poistenie alebo životné a úrazové poistenie.

HODNOTENIE ŽIADOSTÍ

Žiadosť je úplná a zaregistrovaná, ak spĺňa nasledujúce náležitosti:

je zaregistrovaná najneskôr do 15.05.2026;

je zaregistrovaná elektronicky, a to formou vyplneného formulára žiadosti.

Predložené projekty hodnotí po posúdení formálnej správnosti žiadostí grantovej výzvy Správna rada fondu.

K podpísaniu zmluvy s prijímateľom grantu dochádza po rozhodnutí Správnej rady fondu na základe prijatého uznesenia zo zasadnutia Správnej rady fondu.

KONTAKTY A INFORMÁCIE

Konzultácie ku Grantovému programu na rok 2026 si môžete dohodnúť na mailovej adrese fond.zdravia@kosice.sk.

Hlavný komunikačný nástroj Grantového programu na rok 2026 je na web <https://www.kosice.sk/mesto/fond-zdravia-mesta-kosice>.

Informácie pre žiadateľov v systéme eGRANT, v prípade že využívate **elektronické podpisovanie žiadosti.**

- Žiadateľ do termínu uzávierky musí stihnúť žiadosť aj podpísať a odoslať.
- Je potrebné, aby si žiadateľ na elektronicky podpis nechal dostatok času (v prípade žiadateľov, ktorí nemajú skúsenosti s elektronickým podpisovaním, aj niekoľko dní).

V prípade elektronického podpisovania pozostáva **podanie žiadosti** z nasledujúcich krokov:

1. **Vyplnenie formulára žiadosti** – tento krok je ukončený kliknutím na tlačidlo „PODPÍSAŤ/ODOSLAŤ“.
2. **Podpísanie žiadosti** - tento krok je ukončený podpísaním žiadosti v systéme aplikáciou D.Signer alebo Autogram, alebo nahratím súboru podpísaného mimo eGRANT (podľa toho, ako máte nastavený elektronický podpis).

3. **Odoslanie žiadosti** - tento krok je ukončený kliknutím na tlačidlo „**Odoslať do elektronickej schránky**“ alebo „**Odoslať podpísaný formulár**“ (podľa toho, ako máte nastavený elektronický podpis). Až po ukončení tohto kroku sa stav žiadosti zmení na „ODOSLANÁ“.

Žiadateľ musí stihnúť všetky tri kroky pred termínom uzávierky!