



# **PRAVIDLA K VEŘEJNÉMU VÝBĚROVÉMU ŘÍZENÍ SBÍRKOVÉHO PROJEKTU POMOZTE DĚTEM 2024**

## **Zaměření výzvy:**

**Multidisciplinární přístup v přímé péči o děti ohrožené a znevýhodněné**

### **Kontaktní údaje:**

**Kontaktní osoba** – Tereza Lučanová, telefon: 778 772 944

e-mail: [granty@nros.cz](mailto:granty@nros.cz) (do předmětu uvádějte prosím vždy zkratku PD) Konzultace probíhají telefonicky či elektronicky do ukončení výzvy, tedy do 11.10.2024.

**Nadace rozvoje občanské společnosti – sbírkový projekt Pomozte dětem**

Francouzská 75/4, 120 00 Praha 2, Česká republika

<https://www.pomoztedetem.cz/o-pomozte-detem/pro-zadatele/>

<http://www.pomoztedetem.cz>

<http://www.nros.cz>

Příručka k veřejnému výběrovému řízení sbírkového projektu Pomozte dětem obsahuje **závazná pravidla** pro všechny žadatele o příspěvek ze sbírky Pomozte dětem. Tato příručka upravuje pravidla pro přípravu žádostí do výzvy Multidisciplinární přístup v přímé péči o děti ohrožené a znevýhodněné.

Garantem veřejného výběrového řízení je Nadace rozvoje občanské společnosti. Pomozte dětem je dlouhodobý charitativní projekt Nadace rozvoje občanské společnosti spojený s celonárodní veřejnou sbírkou, zaměřený na **přímou pomoc** ohroženým a znevýhodněným dětem **do osmnácti let věku** žijícím v České republice. Hlavní cíle sbírky jsou:

- *zvýšení kvality života dětí v ČR,*
- *vytváření rovných příležitostí pro všechny děti a různé skupiny dětské populace v ČR,*
- *podpora práv dětí na život ve své rodině nebo v náhradním rodinném prostředí.*

## **1) ZÁKLADNÍ INFORMACE**

### **Zaměření podpory**

Grantová podpora je zaměřena na téma multidisciplinárního přístupu neziskových organizací v přímé péči o děti do 18 let – znevýhodněné zdravotně, sociálně, ohrožené, v krizi.

**V rámci grantové výzvy je možné zažádat o finance na:**

- **mzdové náklady až třech odborných – multidisciplinárních pracovníků v přímé péči;**
- **vzdělávání a podporu pracovníků v přímé péči;**
- **pomůcky a cestovné spojené s přímou prací multidisciplinárních pracovníků**

### **Vymezení pojmu multidisciplinární pracovník**

**Multidisciplinární pracovník rozšiřuje a doplňuje základní nabídku služeb organizace<sup>1</sup>.**

Grantová výzva se zaměřuje na rozšíření multidisciplinárního přístupu v rámci NNO a jejich poskytovaných služeb.

**Multidisciplinárním pracovníkem v přímé péči o děti do 18 let se rozumí:**

- Lékaři
- Všeobecné sestry
- Fyzioterapeut
- Ergoterapeut
- Nutriční terapeut

---

<sup>1</sup> Multidisciplinární pracovník rozšiřuje a doplňuje základní nabídku služeb a základní tým. Pro upřesnění uvádíme příklad: Pokud se jedná o zařízení poskytující ošetrovatelskou péči, kde je základní tým složen ze všeobecných sester, přijetí nového pracovníka, opět všeobecné sestry, neznamená rozšíření multidisciplinárního týmu. Jedná se o rozšíření základního týmu. Pokud do týmu poskytující ošetrovatelskou péči přijmete např. nutričního terapeuta, fyzioterapeuta aj. v tuto chvíli se jedná o multidisciplinární přístup.

- Psycholog, psychoterapeut
- Sociální pracovník
- Case manager
- Právník
- Pedagogičtí pracovníci (logopedie, speciální pedagogika, sociální pedagogika a další.)
- Další odborní pracovníci/lektoři, kteří poskytují služby úzce zaměřené na specifické téma, diagnózu, cílovou skupinu a další...)

#### **Multidisciplinárním pracovníkem není:<sup>2</sup>**

- Specialista PR, marketing
- Fundraiser
- Administrativní pracovník atp.
- Pracovníci údržby a služeb
- Další pracovníci, kteří neposkytují služby úzce zaměřené na specifické téma, diagnózu, cílovou skupinu aj.)

#### **Cílová skupina a příjemce grantu**

**Žadatelem** o nadační příspěvek je vždy nestátní nezisková organizace poskytující služby ohroženým a znevýhodněným dětem do 18 let věku v rámci České republiky.

**Cílovou skupinou** tzn. finálním příjemcem péče jsou ohrožené a znevýhodněné děti do 18 let věku a jejich bezprostřední okolí (tedy rodina aj.). Tato péče je poskytována pracovníky v přímé péči – odbornými pracovníky, kteří se na tuto cílovou skupinu výhradně zaměřují.

#### **Děti se zdravotním znevýhodněním:**

- Děti se smyslovým postižením (zrakové, sluchové, hluchoslepoty)
- Děti s tělesným postižením (DMO, omezení hybnosti, vrozené poruchy a onemocnění, úrazy)
- Děti s poruchami psychického vývoje (specifické poruchy řeči a jazyka, školních dovedností, chování, ADHD, pervazivní vývojové poruchy – autismus)
- Děti s mentálním postižením
- Děti s kombinovaným postižením
- Děti dlouhodobě nemocné
- Děti s jiným specifickým zdravotním znevýhodněním

#### **Děti se sociálním znevýhodněním:**

- Děti žijící mimo vlastní rodinu (pěstounská péče, adopce, děti z dětských domovů)
- Děti žijící v sociálně slabých rodinách

---

<sup>2</sup> Tyto náklady lze hradit z nepřímých nákladů projektu viz popis finanční část žádosti.

- Děti žijící v dysfunkčních rodinách s výskytem sociálně patologických jevů jako alkoholismus, drogy, domácí násilí, psychická zátěž a nemoci
- Děti znevýhodněné sociálním vyloučením (menšiny, migranti)

#### **Děti v ohrožení, krizi**

- Děti týrané, zneužívané, zanedbávané
- Děti ohrožené závislostmi, agresivitou, šikanou, kyberšikanou a jiným rizikovým chováním

#### **Oprávnění žadatelé**

Projektovou žádost mohou podat pouze nestátní neziskové organizace působící v České republice. Příпустné jsou následující právní formy NNO:

- **Obecně prospěšná společnost**
- **Spolek**
- **Pobočný spolek**
- **Ústav**
- **Církevní organizace**
- **Evidované církevní právnické osoby**
- **Školské právnické osoby**

#### **Základní parametry a harmonogram grantové výzvy**

Celková alokovaná částka	6 000 000 Kč
Maximální výše příspěvku na jednu organizaci	880 000 Kč
Minimální výše podpory	500 000 Kč
Výše kofinancování	maximálně 30 % z celkových nákladů projektu
18. 09. 2024	Vyhlášení veřejného výběrového řízení
18. 09. 2024 – 11. 10. 2024	Příjem žádostí v Grantovém systému NROS
Do 18. 10. 2024	Formální kontrola žádostí
18. 10. 2024 – 29. 11. 2024	Proces hodnocení a hodnotící komise
02. 12. 2024	Informování žadatelů o výsledcích výběrového řízení
Do 31. 12. 2024	Podpisování smluv o nadačním příspěvku
1. 1. 2025 – 31. 12. 2025	Čerpání nadačního příspěvku – realizace projektu
Odevzdání průběžné zprávy projektu (období 1.1.2025 - 30.6.2025)	31. 7. 2025
Odevzdání závěrečné zprávy projektu (období celé realizace projektu)	31. 1. 2026

V rámci výzvy může organizace (IČO) podat pouze jeden projekt. Organizace, které v rámci Multidisciplinární výzvy již byli podpořeny v předchozím ročníku, nesmí předkládat identickou žádost. Rozpočet musí zahrnovat veškeré plánované náklady a zdroje projektu. To znamená, že rozpočet se netýká pouze té části projektových nákladů, na jejichž financování je požadován nadační příspěvek.

Výše požadovaného NP nesmí překročit částku 880 000 Kč a zároveň nesmí být nižší než 500 000 Kč. Nadační příspěvek může představovat jediný zdroj financování projektu – může pokrývat 100 % nákladů projektu. V případě spolufinancování je ale maximální uznatelná výše spolufinancování do 30 % z celkových nákladů projektu. To znamená, že spolufinancování projektu z jiných zdrojů je možné, ale není povinné.

Poměr vyplacení schváleného nadačního příspěvku je 75 % části nadačního příspěvku na začátku realizace projektu – po podpisu smlouvy o nadačním příspěvku, 25 % části nadačního příspěvku po schválení závěrečné zprávy projektu.

### Specifikace grantové podpory a finanční alokace zdrojů

V této části jsou podrobně rozepsány jednotlivé oblasti podpory, na které je možné v rámci výzvy zažádat, včetně alokované finanční částky na každou podporovanou oblast.

#### 1) Mzdové náklady odborných – multidisciplinárních pracovníků v přímé péči

Na mzdové náklady multidisciplinárních pracovníků lze žádat do maximální výše **700 000 Kč / 12 měsíců** realizace projektu. Kapitola mzdové náklady je **povinnou položkou** projektu i rozpočtu, organizace musí do projektového záměru a rozpočtu zařadit mzdové náklady.

Z alokované částky je možné hradit **maximálně 3 odborné** pracovníky. Organizace může s odbornými pracovníky uzavřít pracovní smlouvu, DPP, DPČ případně může odborný pracovník vystavovat fakturu. Organizace může najmout zcela nového odborného pracovníka a také může zvýšit úvazek / počet odpracovaných hodin stávajícím zaměstnancům.

#### Co je potřeba dodat k žádosti

- v případě, že organizace zvyšuje úvazek nebo počet odpracovaných hodin stávajícím pracovníkům, společně s projektovou žádostí odesílá ve volitelné příloze jeho aktuální pracovní smlouvu.
- v případě plánu najmout zcela nového pracovníka dodá organizace plán přijetí pracovníka (předpokládaný termín přijetí, odborné vzdělávání, náplň práce, předpokládané platové ohodnocení reflektuje v rozpočtu projektu).

## 2) Vzdělávání a podpora pracovníků v přímé péči

**Každá organizace může žádat o finance na vzdělávání pracovníků v přímé péči.**

Celkově organizace může získat maximálně 50 000 Kč / 12 měsíců realizace projektu z toho na:

### **Vzdělávání a podpora pracovníků výhradně zahrnutých do projektu**

- o maximálně **25 000 Kč** může organizace zažádat na vzdělávání **pro konkrétního odborného pracovníka zahrnutého v projektu**
  - **POZOR!** organizace může žádat o finance na vzdělávání pouze pro ty odborné pracovníky, kteří jsou vázáni **pracovní smlouvou**. Pro pracovníky, kteří jsou na DPP, DPČ nebo fakturují, není možné žádat o úhradu nákladů na vzdělávání. V případě, že organizace do projektu zahrne pouze pracovníky na DPP, DPČ nebo fakturanty, nemůže žádat o 25 000 Kč na vzdělávání pro pracovníky zahrnuté do projektu. Stále ale může žádat o částku 25 000 Kč na vzdělávání pracovníků v přímé péči v rámci celé organizace.

### **Vzdělávání pracovníků a podpora v rámci organizace**

- o maximálně **25 000 Kč** může organizace zažádat na vzdělávání pro **pracovníky v přímé péči v rámci celé organizace**.

V rámci kapitoly vzdělávání je možné zažádat o uhrazení nákladů na:

- vzdělávací kurzy jednorázové/krátkodobé,
- vzdělávací kurzy dlouhodobé,
- vzdělávání akreditované i neakreditované,
- supervize (skupinová, individuální, týmová),
- koučink,
- poplatky na odborných konferencích.

Kapitola vzdělávání **je povinnou položkou** projektu i rozpočtu, organizace musí do projektového záměru a rozpočtu vzdělávání zařadit. Vzdělávání musí cílit na pracovníky v přímé péči (jak individuální vzdělávání a podpora pracovníků zahrnutých v projektu, tak vzdělávání určené celé organizaci). Téma vzdělávacích akcí určuje organizace sama dle individuálních potřeb pracovníků. Organizace garantuje a ručí za to, že absolvované vzdělávací kurzy přispívají ke zvyšování kvality poskytovaných služeb cílové skupině a rozvíjí odborné dovednosti pracovníků projektu a organizace samotné.

### **Co je potřeba dodat ke kapitole vzdělávání?**

V případě, že organizace rozšiřuje úvazek (na základě pracovní smlouvy) stávajícím pracovníkům a nehledá nové zaměstnance, popíše vzdělávání a podporu pracovníka v obsahové části projektu jako jednu z realizovaných aktivit. Popište vzdělávání a podporu maximálně konkrétně včetně zaměření vzdělávání,

konkrétní témata vzdělávání a podpory, harmonogram (dobrovolně může jako nepovinnou přílohu dodat odkaz na konkrétní kurzy a cenové nabídky – slouží jako podklad pro hodnotící komisi).

V případě, že v rámci projektu organizace najímá zcela nového pracovníka, neočekáváme, že v projektovém záměru organizace uvede konkrétní a přesný vzdělávací plán a plán rozvoje. Do projektového záměru napište orientačně, jakého vzdělávání a rozvoje by se nový pracovník měl účastnit (včetně rozpočtu). Konkrétní vzdělávací plán (včetně zaměření vybraných kurzů, harmonogram a termíny absolvování vzdělávání) organizace dodá nejpozději měsíc poté, co s pracovníkem uzavře pracovní smlouvu nebo dohodu.

### **3) Pomůcky a cestovné**

Každá organizace může zažádat o úhradu nákladů na pomůcky pro přímou péči a cestovné, které je spojené s výkonem práce multidisciplinárního pracovníka a s péčí o cílovou skupinu. Kapitola pomůcky a cestovné však **není povinná součástí projektu ani rozpočtu**.

- do maximální výše 50 000 Kč / 12 měsíců realizace projektu
- pomůcky musí vždy souviset s přímou péčí s CS v rámci projektu
- náklady na cestovné odborného pracovníka zahrnutého v projektu

### **4) Nepřímé náklady projektu**

Nepřímé náklady projektu činí max. **10 % z přímých nákladů projektu, tedy maximálně je lze uplatnit do výše 80 000 Kč**. Nepřímé náklady projektu **nejsou povinnou položkou rozpočtu**.

### **Shrnutí finanční alokace zdrojů**

Neziskové organizace mohou žádat o maximálně 880 000 Kč, minimálně o 500 000 Kč. Nadační příspěvek se skládá z celkem 4 kapitol:

1. **Mzdové náklady** – povinná položka projektu, max. 700 000 Kč,
2. **Pomůcky a cestovné** – nepovinná položka projektu, max. 50 000 Kč,
3. **Vzdělávání** – povinná položka projektu max. 50 000 Kč. (rozložená na 25 000 Kč na odborného pracovníka projektu s uzavřenou pracovní smlouvou a 25 000 Kč na vzdělávání v rámci celé organizace)
4. **Nepřímé projektové náklady** – nepovinná položka projektu, max. 10 % z přímých nákladů

### **Oprávněné a neoprávněné náklady projektu**

Pro **všechny náklady projektu** (tedy nikoliv pouze pro ty, které budou financovány z NP) platí následující pravidla oprávněnosti (náklad je oprávněný, pokud splňuje všechna uvedená pravidla):

- náklady musí být nezbytné pro realizaci projektu;
- náklady musí být hospodárné a efektivní ve vztahu k souvisejícím aktivitám a výstupům;
- náklady musí vzniknout v období realizace projektu;

- náklady musí být zaevidované v účetnictví organizace v souladu se stanovenými pravidly (odděleným způsobem);
- náklady musí být doložitelné příslušnými účetními a prvotními doklady;
- v případě investičních nákladů (pořízení nebo zhodnocení dlouhodobého majetku) jsou příslušné výdaje považovány za oprávněné náklady projektu, pokud je předmětný majetek zařazen do užívání v době relevantní vzhledem k projektu (v první polovině realizace projektu);
- mezi oprávněné náklady nepatří DPH, u které dle příslušných právních předpisů vzniká organizaci možnost na její vrácení.

V rámci oprávněných projektových nákladů (dle výše uvedených pravidel) jsou navíc definovány následující **skupiny nákladů, které nelze financovat z NP** (to znamená, že tyto náklady mohou být zahrnuty do rozpočtu, ale musí být financovány z jiného zdroje):

- náklady, které nebyly uhrazeny nejpozději do předložení závěrečné zprávy;
- náklady související s realizací aktivit, které probíhají mimo území ČR (včetně zahraničních pracovních cest);
- cestovní náhrady ve výši přesahující minimální limity stanovené příslušnými právními předpisy;
- kapesné;
- náklady na výzkum;
- pokuty, penále, manka a škody;
- dary, poskytnuté příspěvky
- finanční leasing;
- odpisy dlouhodobého majetku;
- pořízení zásob;
- vyskladnění zásob za účelem jejich prodeje;
- debetní úroky;
- daně, u kterých je organizace poplatníkem;
- kurzové ztráty;
- příspěvky v naturáliích;
- investiční náklady (výdaje na pořízení nebo zhodnocení dlouhodobého majetku), pokud předmětný majetek není zařazen do užívání nejpozději do uplynutí poloviny období realizace projektu.
- náklady na reprezentaci (vztahuje se pouze na alkohol a tabákové výrobky, náklady na pohoštění související s přímou prací patří mezi náklady uznatelné).

### **Spolufinancování projektu**

**Nadační příspěvek (dále NP) může představovat jediný zdroj financování projektu – může pokrývat 100 % nákladů projektu.** To znamená, že spolufinancování projektu z jiných zdrojů je možné, ale není povinné. V případě, že projekt spolufinancován je, **nesmí výše spolufinancování projektu překročit více jak 30 % celkových nákladů projektu.**



## 2) PODÁNÍ ŽADOSTI A JEJÍ NÁLEŽITOSTI

Žadatel podává projektovou žádost skrze Grantový systém NROS v době otevřené výzvy (tedy od 18. 09. 2024 do 11. 10. 2024). Vyhlášovatel – Nadace rozvoje občanské společnosti si vyhrazuje právo ukončit příjem žádostí dříve v momentě, kdy počet přijatých žádostí dovrší maximální počet přijatých žádostí.

Žádost podává organizace online skrz grantový systém NROS. Do grantového systému se můžete registrovat [zde](#). Při registraci vyplňte pečlivě všechny požadované údaje, budou pak využívány při vytváření smluv. Po dokončení registrace na vámi uvedenou e-mailovou adresu vám přijde e-mail obsahující odkaz na přihlášení do grantového systému. Pokud je uživatel v systému již registrován přihlásí se do aplikace s názvem [2023 Grantový systém NROS](#).

Po přihlášení do grantového systému se ve složce **Výzvy** (levý sloupec) může podívat na všechny aktuální výzvy. Pro přidání nové žádosti vyberte v levém sloupci složku **Projekty**, vlevo nahoře vyberete tlačítko + Přidat a otevře se vám vyskakovací okno s novým záznamem. V první otevřené záložce, tedy Stav projektu, vyberte pouze z nabídky výzvu, ve které budete žádost podávat, ostatní informace o vaší žádosti vyplňujete až v dalších záložkách.

V záložce **Obsahová část** uveďte, skrze jaké konkrétní aktivity plánujete váš projekt realizovat. Přes tlačítko "přidat" můžete libovolně přidávat **až 5 různých projektových aktivit**. Vzdělávání pracovníků uvádějte jako jednu z projektových aktivit. Uveďte všechny potřebné informace včetně výstupů z aktivity a cílové hodnoty, které má být realizací dané aktivity dosaženo. Nezapomeňte v záložce "harmonogram" uvést časový rámec realizace projektu.

V záložce **Rozpočtová část** přes tlačítko + Přidat přidávejte jednotlivé projektové náklady, které rozdělíte do jednotlivých rozpočtových kapitol (viz níže). Tyto náklady přidávejte jednotlivě po rozpočtových položkách. Rozpočtová položka představuje konkrétní projektový náklad (např. Notebook), případně skupinu nákladů stejného typu (např. Potřeby pro modelování). Úroveň možné agregace nákladů do jedné rozpočtové položky je potřeba volit citlivě, a to zejména v závislosti na souvisejícím finančním objemu. Například: Skupina nákladů „Výtvarné potřeby“ může být vytvořena jako souhrnná rozpočtová položka (jeden řádek rozpočtu), pokud její finanční objem bude dosahovat řádově stovky, případně tisíce Kč. Pokud by ale náklady dosahovaly řádově desetitisíce Kč, bylo by vhodnější tuto skupinu dále segmentovat do více rozpočtových položek nazvaných tak, aby bylo jasné, co je jejich obsahem. Název rozpočtové položky by měl být stručný a výstižný. Rozpočet musí korespondovat s obsahovou částí žádosti, proto volte názvy rozpočtových položek tak, aby bylo možné identifikovat aktivity popsané v obsahové části se souvisejícími náklady v rozpočtu a naopak.

## **Rozpočtové kapitoly a jejich obsah:**

### **1. Mzdové náklady 1.1. Pracovní smlouva**

### **1. Mzdové náklady 1.2. Dohoda o pracovní činnosti**

### **1. Mzdové náklady 1.3. Dohoda o provedení práce**

Kapitola 1 je určena pro rozepsání jednotlivých zaměstnanců, kteří se budou **přímo** podílet na realizaci projektu. Kapitola je rozdělena do 3 částí – **na pracovní poměr, dohodu o pracovní činnosti (DPČ) a dohodu o provedení práce (DPP)**. Režijní zaměstnanci (vedení organizace a průřezové pozice) spadají do Kapitoly 6. Nepřímé projektové náklady, a zde tedy nemají být uvedeny. Pokud je členem projektového týmu osoba, která není zaměstnancem organizace (spolupráce na základě jiné smlouvy nežli pracovní dle Zákoníku práce, zejména se týká OSVČ), tato spadá do Kapitoly 3. Služby, zde tedy také nemá být uvedena. Při vyplňování požadovaných údajů k jednotlivým zaměstnancům postupujte dle pokynů uvedených u jednotlivých polí v grantovém systému. Každého zaměstnance uvádějte do samostatného řádku. Pouze v případě, že budete zaměstnávat větší skupinu zaměstnanců, v rámci, které bude každý z nich vykonávat tu samou práci (např. distribuce letáků apod.) v porovnatelném rozsahu a za stejných mzdových podmínek, je možné vytvořit souhrnnou položku, tedy uvést celou tuto skupinu zaměstnanců v jednom řádku (předpokládáme, že tato možnost by měla být relevantní pouze pro DPP).

**2. Vybavení a spotřební materiál** – obsahem této kapitoly je nákup hmotných vstupů, které jsou v rámci projektu spotřebovány. Mělo by se jednat pouze o položky evidované v účtové skupině 50. Patří sem i nákup vybavení (nezbytného pro realizaci projektu), které není dlouhodobým hmotným majetkem dle příslušných právních předpisů.

**3. Služby** – obsahem této kapitoly budou náklady na vzdělávání, jak pro přímé pracovníky na projektu, tak pro celou organizaci. Spadají sem například specifické vzdělávací kurzy, supervize atd. Maximální výše nadačního příspěvku určená na vzdělávání činí 50 000 Kč, z toho maximální výše nadačního příspěvku na vzdělávání určené pro celou organizaci je 25 000 Kč a maximální výše nadačního příspěvku na vzdělávání určené pro zaměstnance (zasmluvněné pracovní smlouvou) a přímo participující na projektu je 25 000 Kč.

Při vyplňování této kapitoly uvádějte zvláště vzdělávání určené pro zaměstnance a vzdělávání určené pro organizaci. Uvádějte co nejpodrobnější popis typu vzdělávání a další podrobnosti (např. kdo se vzdělávání zúčastní, název kurzu, počet hodin, kdo je školitelem, v jaké aktivitě budou poznatky využívány, cenová kalkulace apod.)

Dále do této rozpočtové kapitoly lze také zahrnout i služby poskytované odbornými pracovníky (psychology, psychoterapeut, logopedy apod.), kteří nemohou být zasmluvněni jiným způsobem (pracovní smlouva, DPP, DPČ)

A v neposlední řadě i nákup nehmotných vstupů (služeb), které jsou využity přímo vůči cílovým skupinám (školení, pobyty, volnočasové aktivity apod.). Pro každou spotřebovanou službu vytvořte samostatnou rozpočtovou položku. V případě, že se v projektu bude objevovat stejný typ nákladu (např. ubytování) u více

projektových aktivit, tak (pokud se jedná o vyšší částky) doporučujeme pro zvýšení transparentnosti uvést je v samostatných položkách s odkazem na příslušnou aktivitu.

**4. Cestovné** – tato kapitola může obsahovat pouze cestovní náhrady (tedy zvýšené stravovací výdaje, jízdní výdaje, výdaje za ubytování a nutné vedlejší výdaje) **zaměstnanců** organizace. Mělo by se jednat pouze o položky evidované na účtu 512 (dle nezávazného vzoru účtového rozvrhu).

Připomínáme, že cestovní náhrady mohou být financovány z nadačního příspěvku pouze v případě **tuzemských pracovních cest, a to do výše minimálních limitů stanovených příslušnými právními předpisy**. Cestovní náhrady v případě zahraničních pracovních cest a také kapesné (i v případě tuzemských PC) není možné z NP financovat. V případě pracovních cest tvořte rozpočtové položky, pokud možno v návaznosti na související projektové aktivity – dle obecných pokynů k agregaci skupin nákladů (viz výše).

**5. Investiční náklady** – do této kapitoly je potřeba vkládat rozpočtové položky, které mají charakter pořízení dlouhodobého majetku. V případě této kapitoly se za projektové „náklady“ považují výdaje na pořízení dlouhodobého majetku (i když tyto nebudou do konce období realizace projektu plně zúčtovány do nákladů). Tyto částky by měly být evidovány v rámci účtové skupiny 02 a 01 – podmínkou jejich oprávněnosti tedy je, že příslušný majetek musí být zařazen do používání.

**Připomínáme, že z nadačního příspěvku lze financovat pouze dlouhodobý majetek, který bude zařazen do používání nejpozději do uplynutí poloviny období realizace projektu.**

Dlouhodobý majetek, který bude (plně nebo částečně) financován z nadačního příspěvku, musí zůstat v majetku organizace a být využíván pro účely, na které byl pořízen po celou dobu jeho odepisování. Tuto skutečnost může NROS po předemtnou dobu zkontrolovat.

**Kapitoly 1. až 5. mohou obsahovat pouze náklady, které přímo souvisí s realizací projektu** a vyhovují popisu obsahu jednotlivých kapitol přímých nákladů dle výše uvedeného. Všechny ostatní oprávněné projektové náklady spadají do kapitoly 6.

**6. Nepřímé náklady** – jedná se o ty náklady, které nesouvisí přímo s realizací projektových aktivit, ale tvoří zázemí pro fungování organizace (tzv. režijní náklady). **Maximální výše požadovaných nepřímých nákladů tvoří 10 % z „Přímých projektových nákladů“**. Žadatel nevypisuje nikde, co konkrétně je obsaženo v částce nepřímých nákladů.

Mezi uznatelné nepřímé náklady patří zejména:

- mzdy vč. odvodů (nebo jiná forma odměňování za práci) režijních pracovníků, tedy pracovníků ve vedení organizace a pracovníků na dalších průřezových pozicích (účetnictví, personalistika, fundraising, PR, údržba, úklid apod.),
- energie, nájem prostor (sloužících pro standardní provoz organizace), telefony, internet, poštovné, pojistné (v případě pojištění organizace), bankovní poplatky, příprava Výroční zprávy, audit účetní závěrky apod.
- do této položky spadá také zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele a příspěvek na stravenky (pokud jsou zaměstnancům poskytovány) – a to i v případě přímých zaměstnanců uvedených v Kapitole 1.

### 3) PROCES VYHODNOCENÍ

Po ukončení příjmu žádostí začíná proces hodnocení. Nejprve se žádost posuzuje **z formálního hlediska**, v další fázi se provádí **kvalitativní hodnocení obsahu žádosti**.

Po odevzdání žádosti je projekt postoupen k formální kontrole. Formální kontrola bude probíhat průběžně od přijetí žádosti nejpozději do dvou týdnů od ukončení příjmu žádostí, mějte to prosím na paměti a buďte připraveni k součinnosti pro případ oprav či doplnění. Pokud nedostaneme projekty opravené do stanovené lhůty, nebudou postoupeny k hodnocení komise. Pokud během formálního posouzení bude zjištěno, že údaje uvedené v projektové žádosti nejsou pravdivé, bude taková projektová žádost vyřazena z dalšího posuzování a žadatel je o této skutečnosti informován.

Pokud žádost nesplní jedno (či více) z kritérií formálního posouzení, u kterého není přípustná náprava, je projektová žádost vyřazena z dalšího posuzování. Žadatel je v takovém případě o vyřazení informován.

Pokud žádost nesplní kritéria formálního posouzení, u kterých je přípustná oprava, je žadatel o této skutečnosti informován skrze grantový systém s doručením notifikace na e-mailovou adresu osoby odpovědné za realizaci projektu, uvedenou v žádosti. **Žadatel musí reagovat nejpozději do 48 hodin od odeslání výzvy k opravě podkladů. Není-li náprava sjednána vůbec nebo není-li sjednána ve stanoveném termínu**, je projektová žádost vyřazena z dalšího posuzování a žadatel je o této skutečnosti písemně informován.

Kritéria formálního posouzení, u kterých není přípustná náprava:

- Žádost nebyla odevzdána v termínu určeném pro příjem žádostí či byla odevzdána po naplnění maximální kapacity přijímaných žádostí.
- Žádost nebyla předložena oprávněným žadatelem dle stanovených pravidel.
- Žadatel v překročil počet povolených předložených žádostí v rámci dané výzvy.
- Období realizace projektu není v souladu s pravidly výzvy.
- Požadovaná výše nadačního příspěvku nesplňuje stanovené limity.

- Cílová skupina není v souladu s pravidly výzvy.
- Žádost nesplňuje tematické zaměření výzvy a není v souladu vydefinovaným zaměřením podpory.

### **Kvalitativní hodnocení projektu**

Žádosti, které projdou formálním posouzením, jsou poté předloženy odborné hodnotící komisi, která jednotlivé žádosti posuzuje na základě následujících kritérií:

- **Kvalitativní přínos projektu pro cílovou skupinu v kontextu potřebnosti služeb, kapacity služby, a regionality**
- **Projektové aktivity, zajištění realizace projektového záměru**
- **Provozní a odborná kapacita organizace**
- **Rozpočet projektu, reálnost projektových nákladů**

Ke každé žádosti vypracují hodnotitelé odborné hodnocení. Na základě výsledků hodnocení a závěrečné diskuse poté určí projekty k podpoře. Vybrané projekty jsou následně postoupeny Správní radě NROS. Správní rada NROS posoudí návrhy odborné hodnotící komise a rozhodne o jejich schválení.

Odborná hodnotící komise může v době svého jednání telefonicky kontaktovat osobu odpovědnou za realizaci projektu s doplňujícím dotazem týkajícím se projektové žádosti či organizace, která projektovou žádost předložila.

### **Zveřejnění výsledků**

Výsledky veřejného výběrového řízení budou zveřejněny na webových stránkách [www.pomoztedetem.cz](http://www.pomoztedetem.cz) a to nejpozději do 2. 12. 2024. Zároveň vám bude sdělen výsledek i skrze grantovou aplikaci NROS a následně poskytnuta i zpětná vazba k vašemu projektu.

### **Smlouva o poskytnutí nadačního příspěvku**

Podpořeným organizacím budou poté k podpisu zaslány Smlouvy o poskytnutí nadačního příspěvku. Smlouva o poskytnutí nadačního příspěvku z prostředků sbírkového projektu Pomozte dětem obsahuje mj. následující náležitosti:

- rozpočet projektu, tj. celkové projektové náklady (rozpočet je závazný, stejně jako obsah projektu, včetně harmonogramu);
- výši nadačního příspěvku a režim plateb;
- povinnost budoucího příjemce předkládat nadaci požadované informace;
- povinnost budoucího příjemce evidovat všechny účetní případy relevantní pro vyúčtování projektu odděleným způsobem v rámci účetnictví organizace. Tato evidence musí umožňovat jednoznačnou identifikaci deklarováných nákladů k projektu a také ke zdroji financování. Uvedená povinnost se vztahuje i na účetní jednotky, které účtují v systému jednoduchého účetnictví;
- způsob hlášení a schvalování změn v projektu/rozpočtu;
- medializaci projektu.

## **Evaluace projektu**

V průběhu realizace projektů budou podpořené organizace vyzvány k reflektování dopadu jejich projektu. O způsobu sběru dat pro měření dopadu budou podpořené organizace informovány na začátku realizace projektu, a to včetně příslušných podkladů. Data z projektů budou vždy zpracována v souladu s GDPR.