



# **PŘÍRUČKA PRO ŽADATELE K VEŘEJNÉMU VÝBĚROVÉMU ŘÍZENÍ INDIVIDUÁLNÍ PROJEKTY**

## OBSAH

1.	ÚVODEM .....	3
2.	ZÁKLADNÍ CHARAKTERISTIKA PROGRAMU POMOZTE DĚTEM .....	3
2.1	HLAVNÍ CÍLE PROGRAMU .....	3
2.2	PODPOROVANÉ PROJEKTY .....	3
2.3	CÍLOVÉ SKUPINY .....	3
2.4	VÝŠE FINANČNÍ PODPORY .....	4
3.	KRITÉRIA OPRÁVNĚNOSTI ŽADATELE .....	4
4.	JAK PODAT ŽÁDOST .....	4
5.	GRANTOVÝ SYSTÉM NROS.....	5
5.1	REGISTRACE NOVÉHO ŽADATELE.....	5
5.2	ZMĚNA ZADANÝCH ÚDAJŮ A HESLA .....	6
5.3	PŘIHLÁŠENÍ PROJEKTU DO VÝZVY .....	7
5.4	ZÁKLADNÍ INFORMACE O PROJEKTU.....	7
5.5	ODESLÁNÍ ŽÁDOSTI DO NADACE .....	8
6.	POKYNY KE ZPRACOVÁNÍ ROZPOČTU .....	8
7.	PROCES HODNOCENÍ .....	10
7.1	FORMÁLNÍ POSOUZENÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI .....	10
7.2	KVALITATIVNÍ HODNOCENÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI .....	11
8.	SMLOUVA O POSKYTNUTÍ NADAČNÍHO PŘÍSPĚVKU .....	11

## 1. ÚVODEM

Příručka k veřejnému výběrovému řízení programu Pomozte dětem (dále také jen „výzvě“) obsahuje **závazná pravidla** pro žadatele o příspěvek ze sbírky Pomozte dětem. **Účelem příručky** je poskytnout informace o systému veřejného výběrového řízení programu Pomozte dětem a pomoci tak žadatelům o příspěvek připravit úplnou a správnou žádost pro individuální projekt (viz níže), který je možné podpořit rámci tohoto Programu.

## 2. ZÁKLADNÍ CHARAKTERISTIKA PROGRAMU POMOZTE DĚTEM

Program Pomozte dětem je dlouhodobý charitativní projekt spojený s celonárodní veřejnou sbírkou, zaměřený na **přímou pomoc ohroženým a znevýhodněným dětem do 18 let věku** žijícím v České republice. Sbírkou společně organizují Nadace rozvoje občanské společnosti (NROS) a Česká televize (ČT). V rámci sbírky jsou následně podpořeny 2 typy projektů - tzv. roční a individuální. Tato příručka upravuje pravidla pro přípravu žádosti **projektu individuálního**.

### 2.1 HLAVNÍ CÍLE PROGRAMU

- 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 vlastní rodině nebo v náhradním rodinném prostředí.

### 2.2 PODPOROVANÉ PROJEKTY

Žadatelé v rámci výběrového řízení (výzvy) předkládají k posouzení projekt, na jehož realizaci požadují poskytnutí nadačního příspěvku ze sbírky Pomozte dětem. Projekt musí představovat jasně vymezenou aktivitu nebo soubor aktivit, prostřednictvím kterých mají být dosaženy předpokládané cíle, tedy určitý pozitivní posun v dané oblasti ve prospěch definovaných cílových skupin.

Během jednoho ročníku jsou vyhlášeny **3 otevřené výzvy** k podání projektové žádosti (harmonogram je zveřejňován na webových stránkách). Organizace (dle IČO) může **v každé výzvě podat pouze jednu žádost**. V rámci ročníku, který obsahuje celkem 3 výzvy, může tedy podat celkem tři různé žádosti o financování individuálních projektů podporujících neidentické děti. Zároveň je také možné nepodpořený individuální projekt podat opakovaně do dalších uzávěrek v ročníku. Organizace je zároveň oprávněna podat žádost o financování ročního projektu v rámci výzvy k tomu určené.

Délka realizace individuálního projektu: 6 měsíců od podpisu Smlouvy. Zahájení realizace po podpisu Smlouvy (termín viz webové stránky).

### 2.3 CÍLOVÉ SKUPINY

Děti, které nejsou starší 18 let, žijí na území České republiky a jsou ohrožené či znevýhodněné.

#### Děti se zdravotním znevýhodněním:

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

#### Děti se sociálním znevýhodněním:

1. Děti žijící mimo vlastní rodinu (pěstounská péče, adopce, děti z dětských domovů)
2. Děti žijící v sociálně slabých rodinách
3. Děti žijící v dysfunkčních rodinách (alkoholismus, drogy, domácí násilí, psychická zátěž a nemoci)

4. Děti znevýhodněné sociálním vyloučením (romské děti, emigranti)

#### Děti v ohrožení, krizi:

1. Děti týrané, zneužívané, zanedbávané
2. Děti ohrožené závislostmi, agresivitou, šikanou, kyberšikanou a jiným rizikovým chováním

Jiné

## 2.4 VÝŠE FINANČNÍ PODPORY

Žádost podává nezisková organizace ve prospěch konkrétního dítěte (dětí) v jedné domácnosti. **Maximálně** lze žádat o částku **50 000 Kč** pro jedno dítě (dětí) v jedné domácnosti, **min. 10 000 Kč**.

Nadační příspěvek může představovat jediný zdroj financování projektu (může pokrývat 100 % nákladů projektu). To znamená, že spolufinancování projektu z jiných zdrojů je možné, ale není povinné. Není stanoven minimální podíl nadačního příspěvku na financování celkových nákladů projektu. Spodní limit podílu nadačního příspěvku na financování celkových nákladů projektu není stanoven. Nicméně, nedoporučujeme předkládat projekty, u kterých by výše nadačního příspěvku představovala pouze marginální podíl na celkových nákladech projektu.

Financování je zajištěno prostřednictvím **1 platby ve výši 100 %** po podpisu Smlouvy, která je odeslána do 30 dnů od jejího podpisu.

## 3. KRITÉRIA OPRÁVNĚNOSTI ŽADATELE

O příspěvek ze sbírkového projektu Pomozte dětem může požádat pouze nestátní nezisková organizace registrovaná v ČR. Přípustné jsou následující právní formy nestátních neziskových organizací (NNO):

- spolek
- obecně prospěšná společnost
- účelové zařízení registrované církve a náboženské společnosti založené církví a náboženskou společností pro poskytování charitativních služeb
- ústav
- nadace
- nadační fondy
- příspěvkové organizace.

Účast NNO ve výběrových řízeních ostatních programů NROS neomezuje možnost účasti ve výběrovém řízení v rámci programu Pomozte dětem. Pokud je žadatelem NNO, která uspořádala sbírkovou akci ve prospěch konta Pomozte dětem, nemá to na posuzování žádosti ani přidělení příspěvku žádný vliv.

## 4. JAK PODAT ŽÁDOST

**POZOR: Žádosti se zpracovávají pouze on-line v Grantovém systému NROS. Stačí její kompletní zpracování a odeslání v Grantovém systému NROS s povinnými přílohami. Žádné dokumenty se nezasílají listině. Žádost nelze po odeslání upravovat!**

Přístup ke zpracování žádosti naleznete od 2. 1. 2020 na stránkách [www.pomoztedetem.cz](http://www.pomoztedetem.cz). Přístup je možný po registraci do Grantového systému NROS. Podrobné informace najdete v kapitole „[Grantový systém NROS](#)“. Pro řešení technických dotazů odešlete dotaz na e-mail: [granty@nros.cz](mailto:granty@nros.cz).

Součástí žádosti jsou následující povinné přílohy:

- Příloha 1 – Popis projektu

- Příloha 2 – Rozpočet projektu
- Příloha 3 – Fotografie dítěte (nebo fotografie ilustrující obsah projektu, které je možné využít k propagaci projektu v médiích).

## Příloha 1 – Popis projektu

Zpracovává se samostatně na předepsaném formuláři (dostupném na webových stránkách).

### RADY A TIPY:

- Mějte na paměti, že prostředky jsou určeny na přímou a konkrétní pomoc dětem, nikoli na zajištění financování služeb poskytovaných organizací.
- Ze žádosti musí být zcela zřejmé, jaký konkrétní výstup/přínos projekt přináší. V popisu buďte struční a výstižní.
- V případě nových metod či terapií doporučujeme přiložit k žádosti přílohu s informací a zkušeností k těmto metodám.
- V případě potřeby lze k žádosti přiložit přílohu popisující příběh a situaci dítěte v maximálním rozsahu A4.

## Příloha 2 – Rozpočet projektu

Zpracovává se samostatně na předepsaném formuláři (dostupném na webových stránkách). Pokyny ke zpracování rozpočtu najdete v kapitole „[Pokyny ke zpracování rozpočtu](#)“.

Přílohy je třeba vložit k žádosti v grantovém systému NROS.

## 5. GRANTOVÝ SYSTÉM NROS

Grantový systém NROS je on-line databázový systém, který je určen pro správu nadačních žádostí a podpořených projektů. Systém je intuitivní, přehledný a uživatelsky přívětivý.

### 5.1 REGISTRACE NOVÉHO ŽADATELE

K registraci nového žadatele se žadatel dostane přes odkaz na [Přihlašovací stránku](#). Tento odkaz získáte taktéž na našich stránkách Pomozte dětem v sekci pro Žadatele <https://www.pomoztedetem.cz/o-pomozte-detem/pro-zadatele/>. **Před prvním přihlášením do systému je potřeba se zaregistrovat, tedy vytvořit si účet.** Vyberte v levém rohu tlačítko *Zaregistrujte se*. Poté vyplňte všechny požadované údaje. Bez vyplnění všech údajů vám Grantový systém NROS nedovolí registraci dokončit.

The image shows a web form for logging into the NROS system. The title is 'Přihlášení'. There are two text input fields: 'Váš e-mail' and 'Vaše heslo'. Below these fields is a rounded button labeled 'Přihlásit se'. At the bottom left of the form area, there is a yellow button labeled 'Zaregistrujte se'. At the bottom right, there is a text link 'Zapomněli jste heslo?'.

Pozor! Webové rozhraní pro žadatele a realizátory projektů je navrženo tak, že je **jeden přístup za organizaci**. To znamená, že pokud bude s Grantovým systémem NROS pracovat více pracovníků z vaší organizace, použijte pro registraci žadatele emailovou adresu, kam má přístup více vašich pracovníků. Každý bude muset znát email a heslo, kterým se do Grantového systému budete jako organizace přihlašovat.

Upozorňujeme, že zde již probíhá validace zadaných dat. Po odeslání formuláře pro registraci jsou vyhodnocovány

- IČ - nelze zaregistrovat jedno IČ vícekrát, pokud tak učiníte, na emailovou adresu vám přijde upozornění
- Emailová adresa – na stejnou emailovou adresu nelze registrovat více IČ
- nepřipustné právní formy, tj. ty, které se do dané výzvy nemohou přihlásit. Upozornění vám přijde na zadanou emailovou adresu.

Pokud proběhne registrace úspěšně, přijde žadateli email s odkazem na přihlašovací stránku a vygenerované heslo. Pro změnu hesla použijte odkaz v emailu a přihlaste se vygenerovaným heslem. Zde můžete změnit vygenerované heslo.

Prosím počítejte s tím, že touto emailovou adresou a heslem se budete přihlašovat do všech výzev v rámci Grantového systému NROS. Použijte email pro registraci, který můžou používat vaši pracovníci společně. Jakmile bude váš projekt podpořen, budeme používat ke komunikaci email koordinátora vašeho projektu.

## 5.2 ZMĚNA ZADANÝCH ÚDAJŮ A HESLA

Pokud uživatel zadá správné přihlašovací údaje, je dále přesměrován na formulář s údaji. Pokud zadá špatné, stránka ho upozorní a musí se znovu vrátit na přihlašovací stránku. Pozor! Je potřeba, aby žadatel použil odkaz znova na Přihlašovací stránku, nevracel se tlačítkem Zpět.

Formulář s údaji generuje ID uživatele, které se nesmí měnit. S tím ID identifikuje organizaci v rámci celého grantového procesu. Organizace si jej nemusí pamatovat, systém jej páruje s emailem organizace.

Dále ve formuláři se automaticky předvyplní Jméno, Email a IČ. Pokud organizace chce změnit heslo, udělá to zde. Zde lze měnit i další údaje o organizaci. Dále vyplní Bankovní číslo účtu. Pozor, je nutné vyplnit i předčíslí účtu, pokud jej účet neobsahuje, vyplníme šest nul -> 000000 (systém zastaví vyplňování pro daný počet čísel)! Pro uložení změn použijeme Změnit údaje.

Změna údajů Změna hesla

**Uživatel** +

Vaše ID `rec9Fq1uuKrZQvGLv` Jméno

E-mail  Telefon

Pozice v organizaci

**Společnost** +

Popis společnosti +

Adresa sídla společnosti +

Korespondenční adresa +

**Zadejte bankovní spojení** +

-  /

Vyberte banku

## ZTRÁTA ČI ZAPOMENUTÍ HESLA

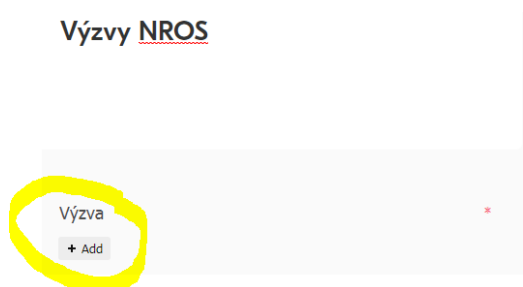
V případě zapomenutí nebo ztráty hesla zvolte tlačítko **Zapomněli jste své heslo?**, zadejte svou e-mailovou adresu – pokyny pro obnovení hesla vám budou zaslány e-mailem. Na Přihlašovací stránce žadatel vyplní email a zaslání heslo z emailu a klikne na tlačítko poslat.

## 5.3 PŘIHLÁŠENÍ PROJEKTU DO VÝZVY

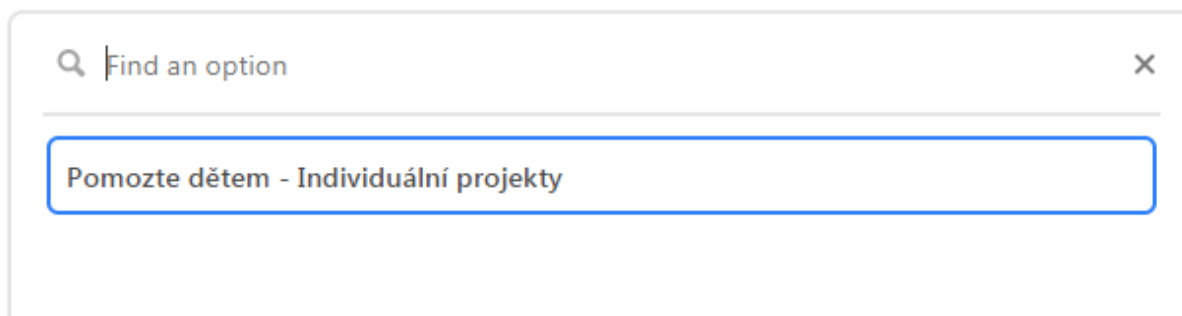
Žadatel podává žádost o grant prostřednictvím Přihlašovací stránky. Vždy je nutné, aby použil takový odkaz, který ho nasměruje na danou výzvu. Tento odkaz najde vždy na webových stránkách dané výzvy. Nelze použít odkaz na přihlášení do výzvy Kozel přes odkaz Pomozte dětem! V případě nemožnosti přihlášení na danou výzvu se obračejte na [granty@nros.cz](mailto:granty@nros.cz).

Do výzvy je možné se přihlásit pouze v době, kdy je otevřená. Před i po ukončení výzvy se nedostanete na formulář žádosti.

Po kliknutí na „Přejít na formulář“ se žadatel dostane do Výzvy, kde musí vybrat, do jaké výzvy se hlásí. Toto vybere pomocí tlačítka +Add u Výzvy a následným vybráním výzvy.



Pro Individuální projekty POMOZTE DĚTEM zvolte výzvu s názvem „Pomozte dětem - Individuální projekty“. Jinou výzvu byste neměli vidět.



Následně se žadateli objeví formulář pro danou výzvu.

## 5.4 ZÁKLADNÍ INFORMACE O PROJEKTU

Po kliknutí na vybranou grantovou výzvu se vám zobrazí formuláře žádosti, ve které se vyplňují základní informace o projektu

**Vyplňování vám usnadní v první řadě instrukce, které jsou uvedeny šedou barvou pod většinou polí a navádějí vás, jakým způsobem dané pole vyplnit.** Některá textová pole mají nastavený maximální limit znaků, které do nich můžete vepsat. Pole označená červenou hvězdičkou jsou pole povinná, tj. systém vám bez jejich vyplnění nedovolí vyplňovaný formulář odeslat.

Zde je na ukázkou online formulář žádosti. Připravte si jej případně dopředu. **Formulář žádosti nelze po odeslání upravovat.** Nejprve doporučujeme vyplnit si povinnou přílohu a poté začít s vyplňováním formuláře žádosti.

**K jednotlivému vyplňování si prosím projděte rady níže:**

**Název projektu** – měl by být výstižný, ale také stručný! Nesmí chybět!

**Tip:** Nepište do názvu vašeho projektu název grantové výzvy nebo programu, do kterého žádáte. Podobný nápad má vždy několik žadatelů najednou. Buďte originální a vymyslete si vlastní, na míru vašeho projektu!

**Anotace** – stručné shrnutí o co v projektu jde, to nejdůležitější z jeho obsahu v 350 až 600 znacích. Anotaci nepodceňujte, podle ní si hodnotitelé utvoří první dojem o vašem projektu. Nesrozumitelná, příliš dlouhá, příliš krátká nebo myšlenkově nekonzistentní anotace tak může podstatně snížit hodnocení vašeho projektu.

**Místo realizace** – jde o místo, kde se projeví účinek realizace projektu, nebo místo reprezentující širší území ovlivněné projektem, vyberte z nabídky obec nebo část obce, která nejlépe odpovídá plánovanému místu realizace projektu nebo ho reprezentuje (např. krajské město, pokud je místem realizace celý kraj) Např. pojedou-li klienti sociální služby z Karviné na rehabilitační pobyt do Jindřichova Hradce, je místem realizace Karviná nikoli Jindřichův Hradec.

**Minimální výše nadačního příspěvku** – vždy zadejte stejnou či větší částku jak 10 000 Kč, v opačném případě vám bude zaslán email o špatně vyplněné přihlášce a projekt nepřijít

**Maximální výše nadačního příspěvku** – zadejte částku stejnou či menší než 50 000 Kč v opačném případě vám bude zaslán email o špatně vyplněné přihlášce a projekt nepřijít

**Rozsah působnosti** – z nabídky vyberte, jak velkého území se týká realizace vašeho projektu.

**Příloha – Rozšiřující informace k projektu** zde vyplňte informace popisující hlouběji projekt. Verze xls, ke stažení na <https://www.pomoztedetem.cz/o-pomozte-detem/pro-zadatele/>

**Příloha Rozpočet** – zde vyplňujete pouze celkové náklady projektu a požadavek na příspěvek ze sbírky POMOZTE DĚTEM. Ke stažení <https://www.pomoztedetem.cz/o-pomozte-detem/pro-zadatele/>. Více informací k vyplnění rozpočtu získáte níže, v kapitole 13. Pokyny ke zpracování rozpočtu.

**Fotografie** – zde vložte vhodnou fotografii k reprezentaci projektu na internetových stránkách a sociálních sítích.

## 5.5 ODESLÁNÍ ŽÁDOSTI DO NADACE

Odesláním žádosti tlačítkem Odeslat žádost se odešle žádost do Grantového systému. Na e-mailovou adresu Vám během 20 minut přijde emailová zpráva s úspěšným vyplněním žádosti.

Pokud do výzvy přihlásíte více projektů pod jedním IČ/emailem nebo vyplníte špatně některé z políček, které je dané výzvou, přijde vám na email upozornění na tuto chybu a odkaz na opravu. Jednoduše chybu opravíte a žádost odešlete.

**Po odeslání už žádost nemůžete měnit.** Odeslání žádosti musíte stihnout nejpozději do uzávěrky výzvy.

## 6. POKYNY KE ZPRACOVÁNÍ ROZPOČTU

**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.

**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.

Pro vyplňování všech listů Rozpočtu je žadatel povinen:



- řídit se pokyny uvedenými v tomto dokumentu.
- neměnit přednastavenou strukturu a formátování jednotlivých listů. V případě potřeby možné pouze přidávat či odebírat řádky.
- sestavit rozpočet v souladu s pravidly oprávněnosti projektových nákladů (viz dále)

### Oprávněnost nákladů:

Pro **všechny náklady projektu** (tedy nikoli pouze pro ty, které budou financovány z nadačního příspěvku) 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 používání v době relevantní vzhledem k 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 nadačního příspěvku** (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;
- náklady na zvyšování kvalifikace pracovníků a propagaci poskytovaných služeb, pokud nesouvisí s přímou prací s dětmi;
- pokuty, penále, manka a škody;
- dary, poskytnuté příspěvky (s výjimkou Individuálních projektů, pokud se jedná o položky nezbytné pro dosažení schváleného účelu těchto projektů);
- finanční leasing;
- odpisy dlouhodobého majetku;
- pořízení zásob;
- vyskladnění zásob za účelem jejich prodeje;
- debetní úroky;
- daně, u kterých je organizace poplatníkem;
- kursové ztráty;
- příspěvky v naturáliích;
- investiční náklady (výdaje na pořízení nebo zhodnocení dlouhodobého majetku), pokud předmětný majetek není zařazen do používání nejpozději do uplynutí poloviny období realizace projektu.

### Příprava Rozpočtu:

Rozpočet projektu je soubor všech oprávněných nákladů, které jsou nezbytné pro realizaci projektu. Žadatel musí nadefinovat jednotlivé projektové náklady (rozpočtové položky) do přednastavené struktury, která je tvořena sedmi

rozpočtovými kapitolami (číslovanými na první hierarchické úrovni - 1. až 7.). Šest z nich jsou kapitoly přímých nákladů, sedmá zahrnuje nepřímé náklady projektu. Obsah jednotlivých kapitol je vymezen dále. Přednastavenou strukturu na úrovni kapitol není povoleno upravovat (nelze mazat nebo přidávat rozpočtové kapitoly). V rámci kapitol lze ovšem přidávat nové řádky, tedy další rozpočtové položky.

Rozpočtová položka představuje konkrétní projektový náklad případně skupinu nákladů stejného typu. 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.

**Kapitoly 1. až 6. mohou obsahovat pouze náklady, které přímo souvisí s realizací projektu** a vyhovují popisu obsahu jednotlivých kapitol přímých nákladů. Všechny ostatní oprávněné projektové náklady spadají do kapitoly 7.

### Kapitola 7. Nepřímé projektové náklady

Nepřímé náklady jsou ty, které nesouvisí přímo s realizací projektových aktivit, ale tvoří zázemí pro fungování organizace (tzv. režijní náklady). Tato částka nesmí přesáhnout 5 % z výše požadavku na financování Přímých projektových nákladů z nadačního příspěvku.

### Spolufinancování

Nadační příspěvek může být jediným zdrojem financování projektu (může pokrývat 100 % nákladů projektu), spolufinancování projektu tedy není povinné. Na druhé straně spolufinancování projektu je možné, přičemž objem celkových nákladů projektu není striktně omezen.

Zdrojem spolufinancování může být příspěvek od donátora - v rámci této skupiny zdrojů uveďte příspěvek do samostatného sloupce (Z dalších zdrojů).

## 7. PROCES HODNOCENÍ

Po ukončení příjmu žádostí v rámci výzvy začíná proces hodnocení. Nejprve se žádost posuzuje **administrativně z formálního hlediska**, v další fázi se provádí **kvalitativní posouzení obsahu žádosti hodnotiteli**. Na zasedání hodnotící komise hodnotitelé projednávají jednotlivé projekty a hlasují o jejich podpoře. Následuje uzavření smluv s úspěšnými žadateli.

### 7.1 FORMÁLNÍ POSOUZENÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

Bezprostředně po přijetí projektové žádosti probíhá formální posouzení projektových žádostí pracovníky NROS podle následujících kritérií:

#### Kritéria formálního posouzení

Kritéria, na která je zapotřebí kladných odpovědí	ANO	Možnost opravy
1. Žádost byla zpracována a odeslána v grantovacím systému NROS včetně povinných příloh.	<input checked="" type="checkbox"/>	ANO
2. Žádost je kompletní včetně přiloženého rozpočtu a fotografie dítěte.	<input checked="" type="checkbox"/>	ANO
3. Rozpočet je sestaven v souladu s pokyny.	<input checked="" type="checkbox"/>	ANO
4. Žádost byla odevzdána v termínu pro přijímání projektových žádostí. Žádost byla správně odeslána v grantovacím systému NROS.	<input checked="" type="checkbox"/>	NE
5. Projektová žádost je předložena oprávněným žadatelem dle stanovených pravidel.	<input checked="" type="checkbox"/>	NE
6. Žadatel ve výzvě nepřekročil povolený počet předložených žádostí.	<input checked="" type="checkbox"/>	NE
7. Období realizace projektu je stanoveno v souladu s pravidly.	<input checked="" type="checkbox"/>	NE
8. Požadovaná výše nadačního příspěvku splňuje stanovené limity.	<input checked="" type="checkbox"/>	NE
9. Předpokládaná cílová skupina je v souladu s pravidly.	<input checked="" type="checkbox"/>	NE

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 v období max. 14 dnů od uzávěrky pro příjem žádostí vyzván k provedení nápravy**. Výzva k nápravě je zasílána elektronicky na **e-mailovou adresu osoby odpovědné za realizaci projektu**, uvedenou v projektové žádosti. Není-li náprava zjednána vůbec nebo není-li zjednána ve stanoveném termínu (do 48 hodin od odeslání výzvy k nápravě), je projektová žádost vyřazena z dalšího posuzování a žadatel je o této skutečnosti informován.

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 písemně informován ve výše stanovené lhůtě. Formální posouzení všech přijatých žádostí je dokončeno nejpozději do tří týdnů od ukončení příjmu žádostí.

## 7.2 KVALITATIVNÍ HODNOCENÍ PROJEKTOVÉ ŽÁDOSTI

Hodnoticí komise je tříčlenná. Každý z jejích členů hodnotí všechny projekty, které byly v dílčí uzávěrce podány. Na společném setkání jsou probrány všechny předložené projekty s ohledem na rovnoměrnou podporu regionů a jsou navrženy projekty k podpoře. Hodnocení probíhá dle následujících kritérií hodnocení:

- Přínos projektu pro dítě;
- Adekvátnost projektových nákladů;
- Spolupráce rodiny s NNO v rámci projektu.

Žadatelé budou o výsledcích informováni elektronicky po zasedání hodnoticí komise na kontaktní adresu uvedenou ve formuláři žádosti. Podpis smluv probíhá korespondenčně po dodání všech podkladů nutných k podpisu. K jejich dodání bude žadatel vyzván společně s informací o podpoře projektu.

## 8. SMLOUVA 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 příjemce předkládat nadaci požadované informace.
- Povinnost příjemce evidovat všechny účetní případy relevantní pro vyúčtování projektu odděleným způsobem v rámci účetnictví organizace. Tato evidence musí umožňovat jednoznačnou identifikaci deklarovanych 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.
- Vizibilitu a PR projektu.