



Pravidla podpory

POMOZTE DĚTEM Z UKRAJINY

Platnost od 15. 3. 2022

Úvod

Příručka pro příjemce podpory z veřejné sbírky Pomozte dětem z Ukrajiny (dále sbírky) realizovaného Nadací rozvoje občanské společnosti (dále nadace nebo NROS) slouží jako **podpůrný materiál v průběhu celé realizace projektu**. Obsahuje informace o formálních náležitostech jako je proces podpisu smlouvy, vyplacení nadačního příspěvku, definice změn a postup, jak změny administrovat + odkazy na potřebné formuláře.

Základní informace:

Minimální výše podpory: 100 000 Kč

Maximální výše podpory: 300 000 Kč

Datum vyhlášení: 15. 3. 2022

Realizace projektů: od 10. 3. 2022 do 31. 08. 2022

Uzávěrka příjmu žádostí: průběžně, do vyčerpání alokace (2,6 mil. Kč)

Cílová skupina

Ohrožené a znevýhodněné děti do 18 let, které přišly na území ČR z Ukrajiny po 24. 2. 2022

Oblast podpory

- Přímá práce s cílovou skupinou,
- poskytování vzdělávacích a volnočasových aktivit dětí,
- příprava a tisk a překlady metodických dokumentů (letáky, slovníky, metodiky, manuály apod.),
- integrační a inkluzivní aktivity s cílovou skupinou,
- poskytnutí materiální pomoci rodinám dětí na základě identifikovaných potřeb.

Oprávnění žadatelé

O nadační příspěvek ze Sbírký může zažádat nezisková organizace registrovaná v ČR, která **prokazatelně** pracuje s cílovou skupinou dětí uprchlíků; a to konkrétně: spolek, ústav, obecně prospěšná společnost, církevní organizace, evidované církevní právnické osoby, pobočný spolek. Při výběru budou zvýhodněny členové Konsorcia nevládních organizací pracujících uprchlíky.

Harmonogram

Realizace projektu: od 10. 3. 2022 do 31. 08. 2022

Termín odevzdání závěrečné zprávy včetně vyúčtování: 30. 10. 2022 (reportuje celé období realizace projektu)

Komunikace s nadací

Pro komunikaci s nadací využívejte e-mailovou adresu granty@nros.cz a to po celé období realizace projektu. Veškerá výměna dokumentů se děje v elektronické podobě. Zasilání podepsaných smluv, dodatků, žádosti o změny projektu, hlášení nových skutečností projektu a závěrečné zprávy, probíhá elektronicky. Nadace nevyžaduje odesílání smluv a závěrečných zpráv s vyúčtováním v listinné podobě poštou.

Případně lze dokumenty poslat do datové schránky nadace: qgtj5i2

Podpis smlouvy o nadačním příspěvku

K podpisu smlouvy přednostně využijte certifikovaný elektronický podpis. Zřízení elektronického podpisu je uznatelným nákladem v rámci projektu. Příjemce je povinen přezkontrolovat ve **smlouvě údaje organizace** (především číslo bankovního účtu, statutární zástupce, adresu pracoviště, název projektu atd.). V případě, že příjemce se smlouvou souhlasí a veškeré údaje ve smlouvě jsou správné, podepisuje příjemce smlouvu jako **první**. Podepsanou smlouvu elektronicky odesílá příjemce na e-mail granty@nros.cz . Elektronicky podepsanou smlouvu nevyžadujeme již v listinné podobě. Nadace následně smlouvu podepíše certifikovaným elektronickým podpisem a pošle zpět na kontaktní e-mail příjemce.

Příjemce je povinen zajistit potvrzení o vedení bankovního účtu (stažený z elektronického bankovníctví ve formátu pdf.). Potvrzení o vedení bankovního účtu nesmí být starší 6 měsíců k datu podpisu smlouvy. Potvrzení zasílá příjemce společně s podepsanou smlouvou na e-mail

granty@nros.cz. V případě, že je smlouva podepsána zastupující osobou, dodává příjemce též (sken) kopii ověřené plné moci. Bez těchto dokumentů nebude smlouva uzavřena.

Vyplacení nadačního příspěvku

Nadační příspěvek se vyplácí najednou v plné výši nejpozději do **30 dnů** od podpisu smlouvy.

Realizace projektu a povinnosti příjemců nadačního příspěvku

Příjemce je povinen realizovat projekt v souladu s:

- smlouvou o nadačním příspěvku (včetně příloh smlouvy),
- aktuálně platnými pravidly programu
- legislativou ČR.

Projekt je realizován na základě projektového záměru, který byl schválen. Projektový záměr a rozpočet projektu jsou závazné přílohy smlouvy. Příjemce je po celou dobu realizace projektu povinen postupovat podle těchto dokumentů. Příjemce dodržuje termíny stanovené ve smlouvě a v harmonogramu výzvy. Příjemce je povinen dodržovat oznamovací povinnost.

Změny ve využití nadačního příspěvku

V průběhu realizace projektu může dojít k neočekávaným situacím, které mohou mít vliv na realizaci projektu případně na financování projektu. Změnou projektu se rozumí odchylka od projektového záměru, který je definován v povinných přílohách smlouvy.

Projektové změny se dělí na **podstatné** a **nepodstatné**. Podstatné změny projektu vždy **musí** být písemně schválené ze strany NROS. Nepodstatná změna musí být příjemcem nahlášena, ale **nemusí** být ze strany NROS předem schválena. Jakoukoliv novou skutečnost v projektu oznámí příjemce výhradně na e-mail granty@nros.cz.

Změna podstatná (podléhá schválení ze strany NROS):

- změna právní formy příjemce;
- změna období realizace projektu (prodloužení či zkrácení);
- změna zaměření a dosažení cílů projektu;
- nové položky v rozpočtu;
- úpravy ve struktuře rozpočtu.

Změna nepodstatná (nepodléhá schválení ze strany NROS)

- změna kontaktních údajů příjemce;

- změna statutárního orgánu;
- změna garanta projektu;
- změna sídla.

Všechny nevýznamné změny je žadatel povinen pravdivě uvést a řádně odůvodnit v závěrečné zprávě příslušného projektu.

Prodloužení doby realizace projektu

Prodloužení doby realizace projektu podléhá schválení ze strany NROS. Ke schválení prodloužení doby realizace se přistupuje po individuální konzultaci. Příjemce je povinen předložit žádost o prodloužení realizace projektu společně s odůvodněním.

Závěrečná zpráva a vyúčtování

Žadatelé mají povinnost do 1 měsíce od realizace projektu, nejpozději však do 30. 10. 2022, doložit využití nadačního příspěvku a vyplnit závěrečnou zprávu v souladu s uzavřenou Smlouvou. Žadatel je povinen zasílat závěrečné zprávy pouze elektronicky na e-mail granty@nros.cz.

Excelový formulář *závěrečné zprávy* bude dostupný min. 60 kalendářních dnů před termínem odevzdání průběžné zprávy na [této adrese](#).

Přílohy závěrečné zprávy

- 1. Výjezdy z účetní evidence** (tj. tiskové sestavy generované z účetního systému. Sestavy je obvykle možné vygenerovat elektronicky ve formátu pdf.. Pokud to účetní program neumožňuje, je třeba sestavy vytisknout a následně naskenovat). Za přímé náklady projektu hrazené z grantu NROS je nutné předložit příslušné účetní sestavy v detailním položkovém vyjádření (zejména se jedná o účetní deník a výsledovku dokladově). Za projektové náklady hrazené z ostatních zdrojů se předkládá účetní sestava/sestavy bez zobrazení konkrétních obsažených nákladů (např. sestava typu „výsledovka analytický“).
- 2. Skeny prvotních účetních dokladů k přímým nákladům projektu hrazeným z nadačního příspěvku** (tj. skeny faktur a dokladů o jejich zaúčtování, tzv. účetní košilka) **vč. doložení úhrady** (výpis z účtu, výdajový pokladní doklad).
- 3. PR materiály týkající se projektu** – materiály nad rámec projektových výstupů, které lze využít pro podporu publicity programu /projektové fotografie/

Doklady k závěrečné zprávě posílá příjemce **pouze elektronicky**. Příjemce je povinen uchovávat originály veškerých dokladů, které souvisí s realizací a vyúčtováním projektu ve lhůtě dle uzavřené smlouvy. V případě výzvy musí příjemce originály dokladů předložit.

Finanční část projektu

Povinnost příjemce je evidovat všechny účetní případy relevantní pro vyúčtování projektu odděleným způsobem v rámci účetnictví organizace. Tato evidence musí umožňovat jednoznačnou identifikaci deklarovaných nákladů k projektu a také ke zdroji financování. Uvedená povinnost se vztahuje i na účetní jednotky, které účtují v systému jednoduchého účetnictví.

Oprávněné náklady

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 evidované v účetnictví organizace v souladu se stanovenými pravidly (odděleným způsobem);
- náklady musí být doložitelné příslušnými účetními a prvotními doklady;
- náklady musí být uhrazeny nejpozději do předložení závěrečného vyúčtování projektu;
- 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 první polovině realizace projektu;
- mezi oprávněné náklady nepatří DPH, u které dle příslušných právních předpisů vzniká organizaci možnost na její vrácení.

- Náklady na zřízení elektronického podpisu (náklad uznatelný od 1. 6. 2021)

Neoprávněné náklady

Náklady, 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;
- 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.

PR a prezentace projektu

Příjemce je povinen zajistit řádnou informovanost o projektu a o podpoře ze sbírky Pomozte dětem z Ukrajiny. Příjemce je povinen v rámci PR aktivit dodržovat řádnou terminologii, kterou určuje NROS. Příjemce je zodpovědný za výběr adekvátních komunikačních kanálů. Příjemce zveřejní základní informace o projektu s odkazem na webové stránky NROS a projektu Pomozte dětem za účelem informovanosti, a ponechá tyto informace po celou dobu trvání projektu. Loga k prezentaci projektu jsou uloženy na webových stránkách <https://www.pomoztedetem.cz/tiskovy-servis/ke-stazeni/>.