



PRAVIDLA K VEŘEJNÉMU VÝBĚROVÉMU ŘÍZENÍ 25. ročníku projektu POMOZTE DĚTEM ROČNÍ PROJEKTY

Kontaktní údaje:

Kontaktní osoba – Lucie Lešuková, telefon: 702 108 916

e-mail: granty@nros.cz (do předmětu uvádějte prosím vždy zkratku PD)

Konzultace probíhají telefonicky či elektronicky do ukončení výzvy, tedy do 14.4.2023.

Nadace rozvoje občanské společnosti – sbírkový projekt Pomozte dětem

Na Václavce 1135/9, 150 00 Praha 5, Česká republika

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

<http://www.pomoztedetem.cz>

<http://www.nros.cz>

Příručka k veřejnému výběrovému řízení 25. ročníku sbírkového projektu Pomozte dětem obsahuje **závazná pravidla** pro všechny žadatele o roční příspěvek ze sbírky Pomozte dětem. Tato příručka upravuje pravidla pro přípravu žádostí **Ročních projektů**.

[Veřejné výběrové řízení na roční projekty](#) je vyhlašováno jednou ročně a o podporu se mohou ucházet nestátní neziskové organizace, které se zaměřují na **přímou pomoc ohroženým a znevýhodněným dětem do 18 let věku žijící v České republice**. Cílem této výzvy je zvýšení kvality života dětí, vytváření rovných příležitostí pro všechny děti a různé skupiny dětské populace v ČR a podpora práv dětí na život ve své rodině nebo v náhradním rodinném prostředí.

Harmonogram 25. ročníku:

20.3.2023	Vyhlášení veřejného výběrového řízení – příjem žádostí
14.4.2023	Uzávěrka příjmu žádostí (pokud nedojde k naplnění maximální kapacity dříve)
17.4.2023 – 23.4.2023	Formální kontrola žádostí
24.4. – 25.5.2023	Proces hodnocení
do 10.6. 2023	Vyhlášení podpořených projektů
1. 7. 2023 – 30. 6. 2024	Realizace projektů
1.1.2024 – 31.1.2024	Příjem průběžných zpráv
1. 7. 2024 – 31. 7. 2024	Příjem závěrečných zpráv

Vyhlašovatel – Nadace rozvoje občanské společnosti si vyhrazuje právo ukončit příjem žádostí dříve v momentě, kdy počet přijatých žádostí překročí 3násobek předpokládaného počtu podpořených žádostí (tj. maximální počet přijatých žádostí je 60 projektů)

1) ZÁKLADNÍ INFORMACE

O příspěvek ze sbírkového projektu Pomozte dětem může požádat pouze nestátní nezisková organizace registrovaná v ČR. Účast NNO ve výběrových řízeních ostatních programů NROS neomezuje možnost účasti ve výběrovém řízení v rámci projektu Pomozte dětem. V rámci jednoho ročníku může organizace (dle IČO) podat jeden roční projekt. Přípustné jsou následující právní formy nestátních neziskových organizací (NNO):

- Spolek;
- Ústav;
- Obecně prospěšná společnost;

- Církevní organizace
- Evidovaná církevní právnická osoba;
- Pobočný spolek
- Školská právnická osoba zřízená právnickou či fyzickou osobou

Celková alokace výzvy: 10 000 000 Kč

Minimální výše podpory na organizaci: 400 000 Kč

Maximální výše podpory na organizaci: 600 000 Kč

Délka realizace projektu: 12 měsíců (od 1.7.2023 do 30.6.2024)

Spolufinancování: není nutné

Oblast podpory: ohrožené a znevýhodněné děti do 18 let žijící na území ČR (znevýhodněné zdravotně, sociálně, ohrožené či v krizi)

Děti se zdravotním znevýhodněním:

- Děti se smyslovým postižením (zrakové, sluchové, hluchoslepota)
- 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
- Děti žijící v dysfunkčních rodinách s výskytem sociálně patologických jevů jako alkoholismus, drogy, domácí násilí, psychická zátěž a nemoci
- Děti znevýhodněné sociálním vyloučením (menšiny, emigranti)

Děti v ohrožení, krizi

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

2) PODÁNÍ ŽÁDOSTI A JEJÍ NÁLEŽITOSTI

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. 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 uvedeni. 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 4. 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 je 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.

Obsahem této kapitoly však může být i nákup ostatních nehmotných vstupů (služeb), které jsou využity v projektu. **Dále sem lze zahrnout vzdělávání zaměstnanců**, kteří jsou **přímo zapojeni do projektu** (jak pracovníci na HPP, tak i DPP/DPČ a dobrovolníci). **Maximální částka určená na vzdělávání je 50 000 Kč.**

Do této kapitoly dále spadá i pořízení nehmotného majetku (zejména software), který není dlouhodobým majetkem dle příslušných právních předpisů. Může se zde objevit také např. jízdné či pojištění dobrovolníků apod. Připomínáme, že náklady na výzkum nelze financovat z NP.

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.

5. Investiční náklady – do této kapitoly je potřeba vkládat rozpočtové položky, které mají charakter pořízení nebo zhodnocení dlouhodobého majetku. V případě této kapitoly se za projektové „náklady“ považují výdaje na pořízení nebo zhodnocení 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/zhodnocen 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.

Patří sem zejména:

- mzdy (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.

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 600 000 Kč a zároveň nesmí být nižší než 400 000 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. Nedoporučujeme předkládat projekty, u kterých by výše NP představovala pouze marginální podíl na celkových nákladech projektu.

Zdrojem spolufinancování může být příspěvek od donátora. Dalšími zdroji spolufinancování jsou Vlastní zdroje žadatele (mezi které patří i neúčelové příspěvky od donátorů) a také předpokládané Přímé výnosy projektu. K těmto je potřeba uvést pouze celkovou předpokládanou sumu za příslušný zdroj. Přímé výnosy projektu jsou ty, které vznikají v přímé souvislosti s realizací projektu (mimo obdržení příspěvků od donátorů). Jedná se tedy např. o tržby za prodej publikací vydaných v rámci projektu, vstupné na akce pořádané v rámci projektu, příspěvky cílové skupiny na akce (např. na pobyty) apod. Deklarování výše generovaných přímých výnosů bude součástí vyúčtování projektu.

Přímé výnosy je nutné použít pro financování nákladů projektu, v opačném případě by o příslušnou sumu byla krácena konečná výše NP.

Kreditní úroky generované v důsledku držby poskytnutých finančních prostředků NP nejsou považovány za přímý výnos projektu – žadatel je ovšem může uvést v rámci zdroje „Vlastní prostředky žadatele“.

Oprávněnost nákladů:

Pro **všechny náklady projektu** (tedy nikoli 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 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 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;
- 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.

Přílohy k projektu:

Fotografie k projektu: (3-5 fotografií ve formátu png., jpg., gif., povinná příloha).

Volitelné přílohy: vázané k projektu (nepovinná příloha)

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. Ve 25. ročníku bude formální kontrola probíhat v dubnu, 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. Formální posouzení všech přijatých žádostí bude dokončeno nejpozději do dvou týdnů od ukončení příjmu žádostí.

Kvalitativní hodnocení projektu

Věcné hodnocení ročních projektových žádostí probíhá ve dvou kolech. Z prvního kola hodnocení postoupí 40 nejlépe hodnocených projektů k odborné hodnotící komisi, která určí 20 projektů k podpoře. Poté budou vybrané projekty postoupeny Správní radě NROS. Správní rada NROS posoudí návrhy odborné hodnotící komise a rozhodne o jejich schválení.

Ke každé žádosti vypracují hodnotitelé odborné hodnocení. Hodnotitelé se budou při posuzování projektů zaměřovat na tyto oblasti:

- **Přínos a udržitelnost projektu**
- **Realizace a kvalita projektu**
- **Provozní a odborná kapacita organizace**
- **Rozpočet projektu**

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 a to nejpozději do 10. června 2023. 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 deklarovaných 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.

Evaluaace 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. Sběr dopadových dat bude probíhat ve spolupráci s Fakultou humanitních studií Univerzity Karlovy, s níž má Nadace rozvoje občanské společnosti uzavřené memorandum o spolupráci. Data z projektů budou vždy zpracována v souladu s GDPR.