



PRAVIDLA K VEŘEJNÉMU VÝBĚROVÉMU ŘÍZENÍ INDIVIDUÁLNÍ PROJEKTY Pomozte dětem 2023/2024

Kontaktní údaje:

Kontaktní osoba – Denisa Schneiderová – 725 336 543 (konzultační hodiny pouze v pondělí a pátek mezi 10-12 hodinou)

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

Konzultace probíhají primárně elektronicky, případně v rámci konzultačních hodin i telefonicky, a to do ukončení výzvy (29.9.2023)

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>

1) Základní charakteristika

Projekt Pomozte dětem je dlouhodobý charitativní projekt spojený s celonárodní veřejnou sbírkou, zaměřený na **přímou pomoc ohroženým a znevýhodněným dětem do 18 let věku žijící v České republice**. Tato příručka upravuje pravidla pro přípravu žádostí **individuálních projektů**.

[Výzva Pomozte dětem - Individuální projekty](#) má za cíl poskytovat přímou, rychlou a účinnou pomoc konkrétnímu dítěti či skupině dětí se znevýhodněním. Podpora je poskytována primárně skrze neziskové organizace, které mohou podávat žádosti průběžně po dobu celého roku, a to v jednotlivých předem stanovených termínech, které jsou uvedeny v [grantovém harmonogramu](#) na webových stránkách www.pomoztedetem.cz.

Každá organizace může v rámci ročníku podat více individuálních projektů podporujících neidentické děti (v každé uzávěrce však maximálně jeden). Zároveň je také možné nepodpořený individuální projekt podat opakovaně do dalších uzávěrek v ročníku.

V rámci Individuálních projektů lze například žádat o nadační příspěvek na financování různých typů služeb (rehabilitace, osobní asistence, odlehčovací služby či pobyty, terapie, doučování...), zdravotní a kompenzační pomůcky či volnočasové aktivity. Lze žádat na služby a pomůcky, na které nepřispívá zdravotní pojišťovna či úřad práce.

2) Základní informace

Žádost se podává prostřednictvím neziskové organizace ve prospěch konkrétního dítěte (dětí) v jedné domácnosti. Organizace podává pouze jednu žádost v každém kole. V rámci této jedné žádosti může organizace požádat o podporu min. 1 dítěte – max. 5 dětí.

Oprávnění žadatelé:

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. Přípustné jsou následující právní formy nestátních neziskových organizací (NNO):

- spolek;
- pobočný spolek;
- obecně prospěšná společnost;
- církevní organizace;
- evidovaná církevní právnická osoba;
- ústav;
- školská právnická osoba zřízená právnickou či fyzickou osobou

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

Celková alokace výzvy: 2 000 000 Kč (1 000 000 Kč v každém kole)

Minimální výše podpory: 30 000 Kč

Maximální výše podpory: 275 000 Kč

Výše podpory na 1 dítě: min. 10 000 Kč – max. 50 000 Kč - přímé náklady (+ 10 % nepřímé náklady)

Termíny jednotlivých kol: aktuální informace o termínech otevření výzvy, uzávěrkách jednotlivých kol, vyhlášení výsledků a období realizace naleznete [zde](#).

Spolufinancování: je možné, ale není povinné

Délka realizace projektu: 6 měsíců

3) 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 vám na uvedenou e-mailovou adresu přijde e-mail obsahující odkaz na přihlášení do grantového systému.

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

Jednotlivé děti, na které v rámci individuálních projektů žádáte o podporu, budete přidávat jako nové záznamy aktivity v záložce Obsahová část. Pro Individuální projekty tedy platí, že aktivita projektu = 1 dítě. Název aktivity má mít podobu jména a věku dítěte (např. Honzík, 4 roky). Jednotlivé děti tedy vkládejte vždy skrz tlačítko přidat a v poli Popis aktivity specifikujte, skrze jakou aktivitu má být podpora pro konkrétní dítě realizována (např. nákup zdravotní či kompenzační pomůcky, rehabilitace, osobní asistence, volnočasové aktivity apod.) a jak tato aktivita přispěje ke zlepšení kvality života daného dítěte. Zároveň uveďte, co má být výstupem dané aktivity a jak doložíte její realizaci. Do pole "Cílová hodnota" uveďte číselnou hodnotu výstupu (např. 50 hodin rehabilitace pro 1 dítě, 1 koupený vozík apod.) Uveďte i harmonogram aktivit. Do pole "Zapojení cílové skupiny do projektu" uvádí jakým způsobem probíhá spolupráce organizace s danou fyzickou osobou/dítětem či rodinnou.

V poli způsob ověření je nutné detailně popsat, jakým způsobem bude doložena konkrétní aktivita, která byla realizována. Součástí způsobu ověření jsou také přílohy, které jsou relevantní pro konkrétní aktivitu (např. faktury, objednávky). Veškeré uvedené přílohy musí být v závěrečné zprávě doložené, příp. jimi žadatel musí disponovat a na vyžádání je musí být schopen doložit.

Součástí žádosti je také rozpočet, tedy soubor všech oprávněných a nezbytných nákladů, které se vyplňují v záložce Rozpočtová část. Zde přidávejte jednotlivé rozpočtové položky skrze tlačítko "+" v levém rohu. Následně vyberete z nabídky rozpočtovou kapitolu, do které bude konkrétní rozpočtová položka spadat (např. mzdové náklady). 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. **Rozpočtová položka může obsahovat pouze náklady, které souvisí s realizací projektu.** Důležitou součástí při zadávání rozpočtové položky je specifikace v poli “Přiřazení k aktivitám”. Do tohoto pole volíte “aktivitu”, které se daná rozpočtová položky týká. Aktivitou je v tomto případě myšleno konkrétní dítě (jméno, věk), které jste již vyplnili v obsahové části žádosti.

Doporučujeme již při tvorbě žádosti reálně přemýšlet nad výstupy, příp. přílohami, které jste schopni na konci realizace doložit. Vámi uvedené typy příloh jsou závazné a musí být součástí závěrečné zprávy projektu. Více informací o přílohách naleznete v kapitole “Povinné přílohy”.

Pro odeslání žádosti k vyhodnocení ze strany NROS klikněte na tlačítko **Finálně odeslat** v záložce **Dokončení žádosti**.

Vyhlašovatel – Nadace rozvoje občanské společnosti si vyhrazuje právo ukončit příjem žádostí dříve v momentě, kdy počet přijatých žádostí do jednoho kola překročí 2násobek alokované částky na dané kolo, či počet přijatých žádostí dosáhne počtu 15 žádostí. Aktuální počet přijatých žádostí můžete sledovat v Grantovém systému NROS.

PROJEKTOVÉ NÁKLADY

Přímé projektové náklady:

Pro všechny náklady projektu (tedy nikoliv pouze pro ty, které budou financovány z NP) platí následující pravidla oprávněnosti (náklad je oprávněný **pouze v případě**, že 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;
- mezi oprávněné náklady nepatří DPH, u které dle příslušných právních předpisů vzniká organizaci možnost na její vrácení.

Nepřímé projektové náklady:

Nepřímé náklady jsou ty, které nesouvisí přímo s realizací projektových aktivit, ale tvoří základ pro fungování organizace (tzv. režijní náklady). Tato částka se vypočítá jako 10 % z celkových přímých nákladů projektu hrazených z nadačního příspěvku a je nezbytnou součástí 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 i příspěvek od donátora.

Povinné přílohy žádosti jsou následující:

- potvrzení o vedení bankovního účtu, které **není starší než 6 měsíců**
- lékařská zpráva dokládající potřebnost žádosti o nadační příspěvek (v případě žádosti o kompenzační pomůcky, rehabilitace, či jiné zdravotní, zdravotně- terapeutické, zdravotně-sociální služby)
- potvrzení o zamítnutí žádost na příspěvek pojišťovnou či úřadem práce (pokud je relevantní pro Vaši žádost)
- ukázka zdravotní pomůcky, cenová nabídka (v případě žádosti o kompenzační pomůcky, rehabilitace, či jiné zdravotní, zdravotně- terapeutické, zdravotně-sociální služby)
- odborné doporučení (v případě žádosti o kompenzační pomůcky, rehabilitace, či jiné zdravotní, zdravotně- terapeutické, zdravotně-sociální služby)
- fotografie dítěte/děti
- zpráva popisující sociální či finanční situaci rodiny zdůvodňující potřebnost žádosti o nadační příspěvek (v případě žádosti o sociálně- aktivizační služby, volnočasové aktivity atd.)

Povinné přílohy se mohou lišit v závislosti obsahu daného projektu. V případě nejasností ohledně povinných příloh kontaktujte koordinátora projektu. Upozorňujeme, že doložení relevantních příloh je povinná část žádosti. Případné doložení nerelevantních nebo nekompletních příloh se může projevit při hodnocení vaší žádosti a v důsledku toho může dojít k nepodpoření vašeho projektu.

4) Proces hodnocení žádostí

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**.

Formální posouzení všech přijatých žádostí je dokončeno nejpozději do tří týdnů od ukončení příjmu žádostí. **Pokud žádost nesplní kritéria formálního posouzení, u kterých je přípustná oprava, je žadatel v období max. 10 dnů od uzávěrky pro příjem žádostí vyzván k provedení nápravy.** Výzva k nápravě je zasílána **skrze grantový systém s doručením notifikace na e-mailovou adresu osoby odpovědné za realizaci projektu,** uvedenou v projektové žádosti. Není-li náprava zjednána vůbec nebo není-li sjednána 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.

Odborné hodnocení jednotlivých žádostí probíhá na základě následujících kritérií:

- **Kvalita projektové žádosti**
- **Posouzení potřeby realizace projektu**
- **Přínos projektu pro dítě či skupinu dětí**
- **Posouzení projektových nákladů**

Výsledky výběrového řízení budou vyvěšeny na webových stránkách Pomozte dětem. Žadatelé budou následně o výsledcích informováni skrze grantovou aplikaci NROS.

Po oznámení výsledků výběrového řízení vám v případě úspěchu vaší žádosti bude vyhotovena Smlouva o nadačním příspěvku. Smlouva bude nejprve poslána v elektronické podobě skrze grantový systém k podpisu vám, pak bude podepsána z naší strany. K podpisu Smlouvy je preferován kvalifikovaný elektronický podpis.

Financování je zajištěno prostřednictvím **1 platby ve výši 100 %** po podpisu Smlouvy. Celá částka je odeslána nejpozději do 30 dnů od podpisu smlouvy. Smlouvu podepsanou oběma stranami pak opět obdržíte v elektronické podobě.

Nejpozději do 30 dnů od ukončení realizace projektu bude vaší povinností dodat závěrečnou zprávu včetně vyúčtování projektu.