

## Pravidla a podmínky Nadačního fondu Českého rozhlasu pro Hlavní grantové řízení pro organizace

### 1. Vyhlášovatel Hlavního grantového řízení

Vyhlášovatelem Hlavního grantového řízení je Nadační fond Českého rozhlasu, se sídlem Vinohradská 12, Praha 2, PSČ 120 00, IČO 264 19 068, zapsaný v nadačním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze pod sp. zn. N 371, zastoupený Ing. Jiřím Jeřábkem (dále jen “NF ČRo”) na území celé České republiky.

### 2. Účel a základní principy Hlavního grantového řízení

Světluška je dlouhodobý sbírkový projekt NF ČRo, prostřednictvím kterého NF ČRo podporuje těžce zrakově postižené osoby všech věkových kategorií přímo, nebo prostřednictvím organizací, které poskytují této cílové skupině podporu a služby tak, aby člověk s těžkým zrakovým postižením mohl směřovat k samostatnosti a seberealizaci ve všech etapách svého života.

NF ČRo vyhláší každoročně Hlavní grantové řízení, ve kterém se rozdělují finanční prostředky z veřejné sbírky Světluška (dále jen “Světluška”). **Hlavní grantové řízení (dále jen “HGR”) se skládá z grantových programů určených pouze pro organizace.**

Jednotlivci žádají o podporu prostřednictvím žádosti o nadační příspěvek pro jednotlivce.

#### Grantové programy HGR jsou:

1. Mobilita a sebeobsluha;
2. Volnočasové aktivity a seberealizace;
3. Vzdělávání a přístup k informacím;
4. Zaměstnávání a finanční nezávislost;
5. Asistivní technologie a kompenzační pomůcky;
6. Inovace a nové přístupy.

### 3. Oblasti podpory v jednotlivých grantových programech

#### 3.1. Mobilita a sebeobsluha

Cílem grantového programu Mobilita a sebeobsluha je podpora takových služeb, které povedou klienta k samostatnosti a orientaci ve společnosti. V tomto grantovém programu NF ČRo podporuje ty organizace, které chtějí zvýšit kvalitu svých poskytovaných služeb, zvýšit kvalifikovanost a odbornost svých zaměstnanců a navýšit kapacity služeb. U poskytovatelů sociálních služeb jsou to tyto služby:

**a) služby sociální prevence a poradenství** (služby, které jsou dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách poskytovány osobám bez úhrady)

- podpora zvyšování odbornosti zaměstnanců (např. školení personálu na prostorovou orientaci); zvyšování kapacity služeb; profesionalizaci služby;
- provozní náklady (maximálně do výše 25 % celkových nákladů na projekt)
- NF ČRo přispívá i na náklady spojené s poskytováním přímé péče

**b) služby sociální péče** (služby, které jsou dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách poskytovány osobám za částečnou nebo plnou úhradu nákladů)

- přispíváme na zvyšování odbornosti, udržení či zvyšování kapacity služeb, profesionalizaci služby
- NF ČRo nepřispívá na náklady spojené s poskytováním přímé péče. Na poskytování přímé péče v oblasti služeb sociální péče přispívá NF ČRo v rámci podpory jednotlivců.

#### 3.2. Volnočasové aktivity a seberealizace

V rámci tohoto grantového programu NF ČRo přispívá na aktivity, které vedou k rozvoji hudebního, sportovního či uměleckého potenciálu člověka s těžkým zrakovým postižením a umožňují člověku se zrakovým postižením aktivní a smysluplné trávení volného času a aktivní zapojení do komunity a mezi vrstevníky. Jedná se o tyto aktivity:

- a) zájmový rekreační sport (individuální i kolektivní) a volnočasové pohybové aktivity (např. pravidelné tréninky, sportovní soustředění, přátelské turnaje na klubové úrovni, náborové a motivační akce pro děti a mládež atp.);
- b) kulturní a umělecké aktivity (divadelní činnost, kurzy keramiky, rukodělné kurzy, hudební kroužky a akce, literární činnost);
- c) seberozvojové aktivity.

### 3.3. Vzdělávání a přístup k informacím

V rámci tohoto grantového programu NF ČRo usiluje o zvýšení kvality a dostupnosti formálního a neformálního vzdělávání pro osoby s těžkým zrakovým postižením, a zvýšit tak jejich samostatnost a pocit seberealizace. Cílem NF ČRo je zvýšit kapacity a odbornost Speciálně pedagogických center (SPC), školských zařízení a podobných organizací, které provází žáky a studenty, rodiče, asistenty i pedagogy vzdělávacím procesem. Nedílnou součástí programu je i oblast přístupu k informacím pro těžce zrakově postižené a osvětové aktivity s prokazatelným dopadem na cílovou skupinu. NF ČRo přispívá na:

- a) zvyšování odbornosti a kapacity organizací, které realizují vzdělávání a zajišťují podporu žákům a studentům ve speciálních školách i v integraci;
- b) podporu rodičů žáků a studentů se zrakovým postižením, kteří tvoří s učitelem, asistentem i pracovníkem SPC spolupracující tým;
- c) zvyšování odbornosti a kapacit pedagogických asistentů;
- d) podporu neformálního vzdělávání osob s těžkým zrakovým postižením;
- e) realizaci kurzů, školení a jiných typů vzdělávacích aktivit (u aktivit typu kurz, pobyt, školení je nutné uvádět výši spolufinancování od klientů);
- f) pořízení vybavení pro realizaci vzdělávání (vybavení pro speciální školy, vybavení pro žáky v integraci atp.);
- g) vytváření nových studijních programů na SŠ a VŠ, které staví na silných stránkách osob se zrakovým postižením a připravují je na smysluplné a udržitelné uplatnění na trhu práce (např. v oblasti IT, personalistiky a dalších oblastech);
- h) vytváření přístupných informačních zdrojů pro těžce zrakově postižené; pořádání osvětových akcí, které přispívají k naplňování poslání Světlušky.

### 3.4. Zaměstnávání a finanční nezávislost

V rámci tohoto programu NF ČRo zvyšuje kapacity a odbornost organizací, které podporují zaměstnatelnost osob se zrakovým postižením. Podporujeme i jednotlivé zaměstnavatele, kteří vytvářejí udržitelná a důstojná pracovní místa pro osoby se zrakovým postižením tak, aby směřovali k seberealizaci, samostatnosti a finanční nezávislosti. NF ČRo přispívá na:

- a) zvyšování odbornosti a kapacity organizací, které zvyšují zaměstnatelnost osob se zrakovým postižením;
- b) realizaci rekvalifikačních kurzů a vzdělávání cíleného na vstup na trh práce;
- c) vybavení pro zpřístupnění pracovního místa osobě se zrakovým postižením;
- d) pořádání akcí zaměřených na zvyšování zaměstnanosti osob se zrakovým postižením;
- e) příspěvek na zaměstnávání osob se zrakovým postižením.

### 3.5. Asistivní technologie a kompenzační pomůcky

NF ČRo podporuje nákup kompenzačních pomůcek do organizací, které tyto pomůcky následně používají při práci s klienty (poradenství, školení obsluhy, pomůcky). Cílem je umožnit osobám s těžkým zrakovým postižením možnost vyzkoušet si za asistence nezávislého odborníka více různých pomůcek a následně se vybrané pomůcky naučit obsluhovat. Dále NF ČRo podporuje vývoj a výrobu nových pomůcek a technologií, přičemž žadatel je povinen uvádět v žádosti, zda bude konečný produkt poskytován zdarma, nebo uvést výši úhrady požadované od konečného zákazníka. NF ČRo podporuje:

- a) vývoj škálovatelných ICT řešení pro osoby se zrakovým postižením (vývoj mobilních aplikací, technologické inovace umožňující integraci a zvýšení kvality života osob se zrakovým postižením);
- b) přenos existujících technologických řešení pro zrakově postižené ze zahraničí;
- c) pořízení kompenzačních pomůcek, na které není možné čerpat příspěvek z veřejných zdrojů (např. pro školy a školská zařízení, neziskové organizace).

### 3.6. Inovace a nové přístupy

NF ČRo v tomto programu podporuje nové přístupy ke službám, produktům i procesům, které mají přímý a měřitelný užitek pro lidi s těžkým zrakovým postižením. Podpořit také chce novátorské projekty, které se již osvědčily v praxi v zahraničí či v jiném kontextu nebo ty s prokazatelným přínosem. Žadoucí je také, aby se do přípravy a realizace takových projektů co nejvíce zapojili uživatelé a klienti, aby se při jejich realizaci potkali různé organizace, týmy, odborníci a lidé s otevřenou myslí.

Žadatelé v tomto grantovém programu procházejí upraveným procesem žádosti:

- pro 1. kolo posouzení předloží vlastními slovy sepsaný projektový záměr v rozsahu 2 stránky A4, kde uvedou: jaký problém řeší a proč, jak ho budou řešit a čeho chtějí dosáhnout, kolik peněz na to budou potřebovat, kolik času budou potřebovat a kdo bude na projektu pracovat
- 2. kolo posouzení spočívá v osobní prezentaci záměru před komisí, která je doplněna o 2 – 3 zástupce z řad zrakově postižených
- pro 3. kolo posouzení předloží standardní žádost pro HGR včetně přílohy s detailním rozpočtem, kterou posoudí hodnotící komise.

#### 4. Základní pravidla Hlavního grantového řízení

- a) Žadatel podává žádost do HGR na základě aktuálně vyhlášené výzvy.
- b) Žádost se podává pouze elektronickou formou. Do formálního hodnocení postupují pouze kompletní žádosti podané v řádném termínu. Do věcného hodnocení postupují pouze ty žádosti, které vyhovely formálnímu hodnocení a v případě grantového programu 6. Inovace a nové přístupy pouze ty žádosti, které úspěšně prošly 1. a 2. kolem obhajoby projektového záměru.
- c) Každý subjekt ve smyslu čl. 5. 1. níže, může podat **maximálně dvě žádosti do HGR pro daný rok**, přičemž jedna žádost se týká pouze jednoho z příslušných grantových programů v minimální výši 200 000 Kč.
- d) Příjemce může čerpat nadační příspěvek max. 12 kalendářních měsíců.
- e) Datum zahájení může být nejdříve 1. ledna a ukončení 31. prosince daného roku, pro které je HGR vyhlášováno. NF ČRo si vyhrazuje právo prodloužit čerpání nadačního příspěvku po dobu až 24 měsíců.
- f) NF ČRo preferuje žádosti, které mají zajištěné spolufinancování.
- g) Přidělení a využití nadačních příspěvků se řídí těmito Pravidly NF ČRo a Smlouvou o poskytnutí nadačního příspěvku. Přihlášením do HGR žadatel vyjadřuje svůj souhlas s těmito Pravidly a podmínkami.

#### 5. Průběh Hlavního grantového řízení:

- Vyhlášení grantové výzvy v rámci HGR
- Příjem žádostí
- Formální hodnocení žádostí
- Individuální věcné hodnocení žádostí členy komise
- Osobní jednání komise a rozhodnutí o podpoře žádostí
- Vyhlášení výsledků grantové výzvy v rámci HGR
- Podpisy smluv a vyplácení nadačních příspěvků
- Průběžné a závěrečné hodnocení realizace projektů a vyúčtování nadačních příspěvků

Žadatel se dozví výsledky HGR do 3 měsíců od ukončení příjmu žádostí. Tato obecná pravidla a postup jsou platná pro všechny žadatele v HGR a pro všechny vyhlášené grantové programy.

##### 5.1. Pro koho jsou grantové programy určeny (oprávnění žadatelé):

Žadateli v HGR mohou být tyto právní subjekty s podmínkou činnosti na území České republiky:

- a) zapsaný spolek;
- b) zapsaný ústav;
- c) sociální družstvo;
- d) obecně prospěšná společnost;
- e) nadace, nadační fond;
- f) příspěvková organizace;
- g) účelové zařízení registrované církve a náboženské společnosti založené církví pro
- h) poskytování charitativních služeb;
- i) školy a školská zařízení;
- j) pouze v případě grantového programu *Asistivní technologie a kompenzační pomůcky* je oprávněným žadatelem i obchodní společnost s podmínkou zpřístupnění základní verze výsledného produktu cílové skupiny, příp. veřejnosti, bezplatně.

Žadatel v HGŘ musí být registrovaný a působit na území České republiky; musí vykonávat společensky prospěšnou činnost v souladu s posláním NF ČRo; mít transparentní účetnictví, zveřejňovat každoročně výroční zprávy. Nesmí být spojen s politickou činností a uplatňovat diskriminační principy. Stejně podmínky oprávněnosti platí také pro partnery projektu, je-li projekt realizován v partnerství.

## 5.2. Pro koho grantové programy určeny nejsou (neoprávnění žadatelé):

- a) komerční subjekty (zejména obchodní společnosti) s výjimkou grantového programu *Asistivní technologie a kompenzační pomůcky*;
- b) fyzické osoby;
- c) OSVČ.

## 6. Podání a hodnocení žádosti o nadační příspěvek

### 6.1. Podání žádosti o nadační příspěvek

Podávání žádosti se řídí aktuálně vyhlášenou výzvou k HGŘ. Podání žádostí do HGŘ probíhá **pouze elektronickou formou na adrese: <http://granty.svetluska.net/zadatel>**. Každý žadatel se musí registrovat v aplikaci Granty (dále jen „aplikace“), a získat tak uživatelské jméno a heslo vázané na unikátní IČO. Následně je možné rozšířit počet uživatelů s přístupem do profilu žadatele, pokud žádosti za jednu organizaci podává více pověřených osob. Po úspěšné registraci a přihlášení se do aplikace je možné rozpracovat, průběžně ukládat či podat žádost do příslušného grantového programu. Podrobný návod, jak podat žádost, nalezne žadatel v

Manuálu pro uživatele aplikace Granty na webových stránkách NF ČRo na adrese: <https://svetluska.rozhlas.cz/grantove-rizeni-pro-organizace-8099651>.

Při vyplňování rozpočtu projektu je žadatel povinen dodržet pravidlo přímých (dále jen „PN“) a nepřímých nákladů (dále jen „NN“), a to tak, že NN činí max. 25 % celkových uznatelných nákladů na projekt.

**Přímými náklady** se rozumí takové náklady, které se týkají realizace aktivit projektu, tedy lze u nich prokázat přímou vazbu na cílovou skupinu, účel nebo cíle projektu.

**Nepřímé náklady** jsou náklady, které jsou nezbytné pro realizaci projektu s daným účelem a stanovenými cíli, ale nejedná se o náklady přímo spojené s aktivitami pro cílovou skupinu (např. vedení projektu, administrativní zajištění projektu, fundraising, marketing a komunikace, vedení účetnictví, pojištění, kancelářské potřeby atd.).

**Dodržení celé struktury a všech náležitostí žádosti je podmínkou pro její přijetí do HGŘ. Podání žádosti nezakládá právní nárok na přiznání nadačního příspěvku. NF ČRo si vyhrazuje právo nevyhovět žádosti i bez uvedení důvodu.**

## 6.2. Formální hodnocení žádostí o nadační příspěvek a hodnocení přijatelnosti

Při formálním hodnocení probíhá kontrola úplnosti a správnosti údajů uvedených v žádosti a kontrola povinných příloh. Při hodnocení přijatelnosti probíhá administrativní posouzení žádosti z hlediska souladu se zaměřením výzvy, vymezením cílové skupiny, dodržení vazeb na příslušné oblasti podpory, resp. grantové programy, a oprávněnost žadatele. Kontrola formálních náležitostí a kontrola přijatelnosti jsou prováděny vyhlášovatelem, resp. koordinátorem/kou nadačních příspěvků, na základě kritérií, která jsou jednotná pro všechny oblasti podpory, resp. grantové programy. Výsledkem kontroly je:

- návrh k vyřazení žádosti z procesu věcného hodnocení pro grantovou hodnotící komisi HGŘ.
- postoupení žádosti k věcnému hodnocení grantové hodnotící komisi HGŘ.

V průběhu formální kontroly a kontroly přijatelnosti má žadatel možnost na výzvu vyhlášovatele, resp. koordinátora/ky nadačních příspěvků, žádost doplnit či opravit, a to pouze jednou a do termínu uvedeného ve výzvě k opravě, resp. doplnění. Poté již není možné žádosti doplňovat či opravovat. Při formálním hodnocení a hodnocení přijatelnosti žádosti nesmí vzniknout střet zájmů vyhlášovatele, resp. koordinátora/ky nadačních příspěvků, a žadatele. V případě, že koordinátor/ka nadačních příspěvků zjistí, že je ve střetu zájmu nebo



že je podjatý/á, vyplývá pro něj/ni povinnost zdržet se formálního hodnocení takové žádosti. Toto následně provede zastupující koordinátor/ka nadačních příspěvků.

### Formální kritéria:

- Žádost byla ve stanoveném termínu dodána v elektronické podobě (on-line) v aplikaci Granty ve formuláři odpovídajícím dané výzvě.
- Jsou vyplněny všechny povinné položky formuláře.
- Jsou dodány všechny požadované povinné přílohy žádosti stanovené výzvou.
- Nechybí žádný z požadovaných podpisů oprávněných osob (Čestné prohlášení – povinná příloha).
- Z veřejně dostupných zdrojů lze ověřit údaje uvedené v žádosti o organizaci žadatele a statutárních zástupcích (např. veřejný rejstřík, Sbírka listin, webové stránky žadatele).

### Kritéria přijatelnosti:

- Žadatel splňuje definici pro oprávněného žadatele uvedenou v příslušné výzvě.
- Žádost je podávána v souladu s textem výzvy.
- Existuje zde vazba projektu na cíle výzvy, resp. vymezení grantových programů.
- Projekt bude mít dopad na cílovou skupinu definovanou výzvou.
- Doba trvání projektu odpovídá limitům stanoveným výzvou.
- Výše požadovaného nadačního příspěvku odpovídá limitům stanoveným výzvou.
- Nadační příspěvek je plánovaný pouze pro vymezené způsobilé výdaje.
- Nadační příspěvek odpovídá limitům pro poměr přímých a nepřímých nákladů stanoveným výzvou.
- V rozpočtu jsou uvedeny vlastní zdroje žadatele a ostatní zdroje spolufinancování (v případě, kdy je požadováno spolufinancování).
- Je-li projekt realizován v partnerství, je přiložena smlouva o partnerství mezi žadatelem a partnerem, která upravuje zapojení partnera, odpovědnosti za výstupy i vazbu aktivit partnera na rozpočet projektu.

Hodnocení přijatelnosti je spolu s formálním hodnocením ukončeno nejpozději do 30 dnů od uzávěrky příjmu žádostí. V případě, že žádost splňuje všechna kritéria pro formální hodnocení a kritéria přijatelnosti, postupuje žádost do věcného hodnocení. V případě, že žádost nespĺňuje některá kritéria z kritérií pro formální hodnocení a kritérií přijatelnosti, navrhne koordinátor/ka nadačních příspěvků takovou žádost k vyřazení z věcného hodnocení. Tento návrh uvede koordinátor/ka nadačních příspěvků do výsledku kontroly, který předá grantové hodnotící komisi HGR před začátkem věcného hodnocení. Grantová hodnotící komise může vyžádat dodatečné vysvětlení k návrhu na vyřazení žádosti a může



takovou žádost dodatečně zařadit do procesu věcného hodnocení. O vyřazení žádosti z věcného hodnocení na návrh koordinátora/ky rozhoduje grantová hodnotící komise.

### 6.3. Věcné hodnocení a schvalování žádosti o nadační příspěvek

Na správnost procesu výběru žádostí k podpoře dohlíží hodnotící grantová komise (dále jen „komise“), která je volena Správní radou NF ČRo a **skládá se z nezávislých odborníků z praxe**, kteří mají dlouholeté zkušenosti v oblasti lékařské péče, vzdělávání, přístupnosti služeb, asistivních technologií, sociálních služeb, sportu zrakově hendikepovaných, managementu a financování neziskových organizací. Komise hodnotí žádosti na základě těchto kritérií:

- Potřebnost
- Transparentnost realizační fáze
- Personální a provozní kapacity organizace
- Efektivita rozpočtu
- Přínos pro cílovou skupinu a udržitelnost
- Celkový dojem
- Novost a inovační potenciál (dodatečné kritérium pro grantový program 6. Inovace a nové přístupy)

Popis hodnotících kritérií pro žadatele i hodnotící komisi je uvedený v Hodnotící kritéria na webových stránkách NF ČRo na adrese: <https://svetluska.rozhlas.cz/grantove-rizeni-pro-organizace-8099651>. Vyhlášovatel, resp. grantová hodnotící komise, má právo vyžádat si další podklady potřebné pro posouzení žádosti v rámci věcného hodnocení. Při věcném hodnocení nesmí vzniknout střet zájmů vyhlášovatele, resp. členů grantové hodnotící komise, a žadatele. V případě, že člen hodnotící komise zjistí, že je ve střetu zájmu nebo že je podjatý/á, vyplývá pro něj/ni povinnost zdržet se věcného hodnocení takové žádosti. Jeho/její hodnocení je nahrazeno aritmetických průměrek bodového hodnocení ostatních členů grantové hodnotící komise.

Pro posouzení žadatele a žádosti v kritériu 6. Celkový dojem a posouzení jeho dosavadní spolupráce s nadačním fondem si může komise vyžádat také stanovisko grantového oddělení NF ČRo. Grantová hodnotící komise si může také vyžádat stanovisko Správní rady NF ČRo pro posouzení žádosti a žadatele s ohledem na zachování důvěryhodnosti veřejné sbírky Světluška a NF ČRo vůči dárcům a povinnost péče řádného hospodáře. Správní rada může vrátit žádost komisi k opětovnému posouzení.

Jednání grantové hodnotící komise proběhne nejpozději do 2 měsíců od ukončení příjmu žádostí.

Hodnotící komise může rozhodnout o nepodpoře nákupu vybavení z nadačního příspěvku (např. stolní PC, notebook, mobilní telefon, kancelářský nábytek, ...) a nabídnout žadateli v HGR adekvátní vybavení zánovní či nové, které žadateli daruje firemní partner projektu Světluška či jiný dárcce. Tímto opatřením zajišťuje NF ČRo efektivní a hospodárné využívání nadačních příspěvků a odpovědné nakládání se zdroji z veřejné sbírky Světluška.

Rozhodnutí o schválení/neschválení žádosti je zasláno žadateli, resp. kontaktní osobě projektu, e-mailem nejpozději do 1 měsíce od data jednání komise. Komise může rozhodnout o krácení rozpočtu či uložit žadateli jinou podmínku realizace projektu. V tomto případě je žadatel vyzván, aby se vyjádřil k navrženým podmínkám realizace. Pokud jsou tyto podmínky pro žadatele přijatelné, upraví žádost a rozpočet v souladu s požadovanými změnami. Tyto úpravy v žádosti a rozpočtu se zavazuje žadatel předložit do 14 kalendářních dnů od zaslání výzvy.

Hodnotící komise není povinna odůvodňovat své rozhodnutí v případě zamítnutí žádosti o nadační příspěvek či pokračení výše nadačního příspěvku.

## 7. Uzavření Smlouvy a vypláčení nadačních příspěvků

Po schválení žádosti o nadační příspěvek uzavře vyhlášovatel s žadatelem Smlouvu o poskytnutí nadačního příspěvku (dále jen „Smlouva“) alespoň s těmito náležitostmi:

- e-mail kontaktní osoby pro projekt;
- výše schváleného příspěvku;
- účel, na který byl příspěvek přidělen;
- termín, do kterého je příjemce nadačního příspěvku povinen předložit vyúčtování
- nadačního příspěvku a doložit využití finančních prostředků (Průběžná a Závěrečná
- hodnotící zpráva);
- povinnosti žadatele.

Přílohou Smlouvy je vždy aktuální žádost a rozpočet projektu. Žadateli, který byl komisí navržen k podpoře, nevzniká automaticky nárok na uzavření Smlouvy, nejedná se o veřejný příslib. Žadatel, kterému byla žádost zamítnuta, může podat žádost v následujících HGR znovu. Nadační příspěvky budou vypláceny pouze na základě podepsané Smlouvy, a to elektronicky v aplikaci SIGNI mezi NF ČRo a žadatelem, resp. příjemcem nadačního příspěvku.

## 8. Čerpání nadačního příspěvku

Čerpání nadačního příspěvku je pro příjemce podpory definováno ve Smlouvě. Nadační příspěvek lze čerpat jednorázově nebo formou splátek. Počet a výše splátek je určen ve

Smlouvě. V případě vícesplátkových nadačních příspěvků je vyplacení splátky podmíněno schválením Průběžné hodnotící zprávy ze strany NF ČRo. Uzavřením Smlouvy lze v Průběžných a Závěrečných hodnotících zprávách vykazovat pro kontrolu pouze způsobilé výdaje. Nezpůsobilé výdaje nebudou příjemci podpory uznány a proplaceny.

#### 8.1. Způsobilý výdaj:

- je v souladu s Pravidly a podmínkami NF ČRo pro HGŘ;
- je časově způsobilý, tj. vznikl v době realizace projektu a je časově ověřitelný;
- je transparentní a doložitelný a má prokazatelnou přímou vazbu na projekt, jeho účel, cíle a cílovou skupinu.

#### 8.2. Nezpůsobilý výdaj

- není časově způsobilý;
- není transparentní a doložitelný nebo
- nespojuje se s projektem nebo u něj nelze prokázat přímou vazbu na projekt, jeho účel, cíle a cílovou skupinu.

U plátců DPH není DPH způsobilý výdaj.

Příjemce NP je povinen vést účetnictví nadačního příspěvku odděleně od ostatního účetnictví pod samostatným nákladovým střediskem (např. pod označením NF ČRo či pod jiným jedinečným atributem) nebo analyticky rozlišit na samostatných nákladových a výnosových účtech. Dále je příjemce nadačního příspěvku povinen projekt rozlišit ve své účetní evidenci analyticky, aby byly odlišeny náklady týkající se projektu od jiných nákladů, které příjemce nadačního příspěvku účtuje.

### 9. Změny ve využití nadačních příspěvků

Poskytnutý nadační příspěvek musí být použit výhradně na realizaci záměru, který byl obsahem žádosti, a v souladu s pravidly HGŘ a příslušného grantového programu a Smlouvou. Případné změny v realizaci projektu musí být předem konzultovány a schváleny ze strany NF ČRo. Pro účely schvalování změn rozlišuje NF ČRo mezi významnými a nevýznamnými změnami.

**Významnou změnou** je taková změna, která zásadně ovlivní realizaci projektu jak po stránce věcné, tak finanční. Významnou změnu je nutné konzultovat a nechat schválit hodnotící komisí, nebo koordinátorem/kou nadačních příspěvků z HGŘ podle odstavce 9.2. před jejich provedením. Významná změna je následně upravena dodatkem ke Smlouvě.

Nevýznamnou změnou je taková změna, která nemá zásadní vliv na obsah projektu či na celkové náklady na jednotlivé kapitoly rozpočtu, nevyžaduje tedy předchozí konzultaci a schválení vyhledávatelem a úpravu stávající Smlouvy. Nevýznamná změna musí být popsána a řádně odůvodněna v Průběžné a Závěrečné hodnotící zprávě.

### 9.1. Nevýznamné změny v projektu

Příjemce může při realizaci projektu bez předchozího souhlasu ze strany vyhledávatele provést pouze ty změny, které významně neovlivní obsah projektu a strukturu rozpočtu. Tímto se rozumí:

- změna kontaktních údajů příjemce;
- změna statutárního orgánu;
- změna kontaktní osoby pro projekt;
- změna sídla;
- změna místa realizace projektu (která nemění způsob práce s cílovou skupinou nebo významně nezasáhne do rozpočtu projektu);
- změna či vypuštění jednoho ze zdrojů ve spolufinancování projektu;
- změna harmonogramu realizace projektu týkající se jednotlivých aktivit, nikoliv prodloužení realizace projektu (přepřeprogramovaný harmonogram);
- přesun nákladů z položky/ek hlavní kapitoly rozpočtu (Osobní náklady, Materiálové náklady, Nemateriálové náklady, Jiné náklady) nepřesáhne 10 % nebo 15 000 Kč celkových nákladů na tuto kapitolu, kdy rozhodná je změna celkových nákladů na kapitolu, ze které se náklady přesouvají (schvaluje per rollam komise).
- přesuny mezi jednotlivými položkami rozpočtu uvnitř kapitoly, které nemají významný vliv na realizaci projektu nebo na plnění klíčových aktivit projektu a jeho výstupů.

Všechny nevýznamné změny je příjemce **povinen pravdivě uvést a řádně odůvodnit** v Průběžné a Závěrečné hodnotící zprávě příslušného projektu.

### 9.2. Významné změny v projektu

Významnými změnami v projektu se rozumí zejména:

- změna právní formy příjemce (schvaluje koordinátor/ka nadačních příspěvků z HGR);
- změna bankovního účtu projektu (schvaluje koordinátor/ka nadačních příspěvků z HGR);
- změna období realizace projektu: prodloužení či zkrácení (schvaluje koordinátor/ka nadačních příspěvků z HGR);

- změna způsobů dosažení cíle či změna výstupů projektu (schvaluje per rollam komise);
- změna v klíčových aktivitách, která mění způsob práce s cílovou skupinou (schvaluje per rollam komise);
- zahrnutí nové cílové skupiny, na kterou projekt původně nebyl zaměřen (schvaluje per rollam komise);
- nové položky v rozpočtu (schvaluje per rollam komise);
- přesun nákladů z položky/ek hlavní kapitoly rozpočtu (Osobní náklady, Materiálové náklady, Nemateriálové náklady, Jiné náklady) přesáhne 10 % nebo 15 000 Kč celkových nákladů na tuto kapitolu, kdy rozhodná je změna celkových nákladů na kapitolu, ze které se náklady přesouvají (schvaluje per rollam komise).

Zamýšlené významné změny v projektu jsou příjemci povinni neprodleně po tom, co se dozví o nových skutečnostech, konzultovat s koordinátorem/kou nadačních příspěvků pro organizace. K tomu je určený změnový formulář “Žádost o změnu využití nadačního příspěvku” dostupný v uživatelském účtu aplikace Granty. Prostřednictvím tohoto formuláře, příjemce podává žádost o změnu v aplikaci Granty, a to nejpozději šest týdnů před datem ukončení projektu. Příjemce bude vyrozuměn o příp. schválení či neschválení významné změny do čtyř kalendářních týdnů od data příjmu žádosti o významnou změnu v aplikaci Granty, a to formou e-mailu kontaktní osobě pro projekt. Významné změny v projektu v případě schválení vyžadují uzavření dodatku ke Smlouvě (dále jen “Dodatek”). Významné změny nesmí být provedeny před schválením a uzavřením Dodatku. Situace, kdy příjemce provede významnou změnu v projektu bez schválení a uzavření Dodatku je porušením těchto Pravidel a podmínek NF ČRo a může být důvodem pro vrácení nadačního příspěvku až do jeho plné výše.

### 9.3. Vrácení nedočerpaného nadačního příspěvku

Nevyčerpá-li příjemce nadační příspěvek, jehož použití a čerpání je smluvně vázáno rozsahem a účelem projektové žádosti, je povinen nevyčerpaný nadační příspěvek vrátit zpět na sbírkový účet Světlušky. Postup pro vrácení nedočerpaného nadačního příspěvku je následující:

- V případě, že příjemce nevyčerpal schválený nadační příspěvek, zdůvodní toto v Závěrečné hodnotící zprávě.
- Po schválení Závěrečné hodnotící zprávy bude příjemci na e-mail kontaktní osoby zaslaná výzva k vrácení nevyčerpané částky nadačního příspěvku (dále jen “Výzva”).
- Příjemce se zavazuje zaslat nevyčerpaný nadační příspěvek zpět na sbírkový účet Světlušky, dle instrukcí uvedených ve Výzvě, a to neprodleně do 14 kalendářních dnů od data jeho zaslání kontaktní osobě projektu.

- V případě, že příjemce porušil Pravidla a podmínky, NF ČRo má právo odstoupit od Smlouvy a žádat vrácení nadačního příspěvku až do výše 100 % nadačního příspěvku.

## 10. Průběžné a závěrečné hodnotící zprávy

Veškeré požadavky a povinnosti vyplývající z Průběžné hodnotící zprávy (dále jen “PHZ”) a Závěrečné hodnotící zprávy (dále jen “ZHZ”) nalezne příjemce ve Smlouvě, včetně závazných termínů pro jejich dodání NF ČRo. Příjemce nalezne aktuální formuláře PHZ a ZHZ ve svém uživatelském účtu v aplikaci Granty. PHZ a ZHZ se odevzdávají pouze elektronicky do termínu uvedeného ve Smlouvě. Součástí PHZ i ZHZ je přehled čerpání rozpočtu.

### Povinné přílohy k ZHZ jsou:

- účetní sestava typu „výsledovka dokladově“ za středisko, tzn. příjmy a výdaje k nadačnímu příspěvku, které jsou v účetnictví označené jedinečným atributem. U položek účtovaných rozvahově (např. dlouhodobý majetek) se dokládá i sestava za tyto účetní případy;
- skeny účetních a prvotních dokladů k nákladům hrazeným z nadačního příspěvku nad 10 000 Kč a ke všem osobním nákladům hrazeným z nadačního příspěvku (tj. mzdové listy) včetně doložení úhrady (tj. výpis z bankovního účtu, výdajový pokladní doklad);
- doklady o realizaci výstupů projektu dle Přílohy č. 1 Smlouvy;
- fotografie, videa, nové tištěné materiály o projektu, kopie článků apod. dle Smlouvy.

Ve formuláři čerpání rozpočtu uvede příjemce výši získaného nadačního příspěvku od NF ČRo a skutečnou výši čerpání jednotlivých položek rozpočtu. Pokud žadatel v průběhu projektu žádal o změnu rozpočtu a byla mu schválena, uvede v rozpočtu aktuální položky a částky, které vplynuly ze změny.

Příjemce dokladuje pouze náklady hrazené z nadačního příspěvku, je však povinen dle článku II. odst. 5 Smlouvy vést účetnictví nadačního příspěvku odděleně od ostatního účetnictví pod samostatným nákladovým střediskem a Projekt rozlišit ve své účetní evidenci analyticky, aby byly odlišeny náklady týkající se Projektu od jiných nákladů, které příjemce nadačního příspěvku účtuje. Dále upozorňujeme, že skeny účetních a prvotních dokladů pod 10 000 Kč se k ZHZ nedokládají, ale ve smyslu článku II. odst. 4 Smlouvy si je může NF ČRo vyžádat ex post. NF ČRo vyrozumí příjemce o kontrole Průběžné hodnotící zprávy nejpozději do 4 kalendářních týdnů a Závěrečné hodnotící zprávy do 6 kalendářních týdnů od data jejího podání v aplikaci Granty.

V případě, že příjemce nadačního příspěvku:

- neodevzdal ZHZ včetně povinných příloh v termínu stanoveném ve Smlouvě nebo;
- ZHZ odevzdal bez odůvodnění po termínu stanoveném ve Smlouvě;
- neopravil ZHZ do 30 kalendářních dnů od zaslání výzvy k nápravě nebo;
- ZHZ nebyla z jakéhokoliv důvodu schválena ze strany NF ČRo;
- porušil tato Pravidla a podmínky v některých z vyplývajících povinností příjemce;

vyhrazuje si NF ČRo právo nepřijmout novou žádost do jakéhokoliv grantového řízení z veřejné sbírky Světluška.

### 11. Mimořádné grantové řízení v průběhu roku

NF ČRo může v průběhu roku vyhlásit Mimořádné grantové řízení (dále jen “MGR”). Výzvu k podání žádostí do MGR zveřejní vyhlášovatel na webových stránkách na adrese: [www.svetluska.net](http://www.svetluska.net). MGR se řídí stejnými pravidly jako HGR. Vyhlášovatel ve výzvě MGR definuje:

- pro které grantové programy z HGR je výzva v rámci otevřená,
- termín ukončení příjmu žádostí a
- předpokládaný termín vyrozumění o schválení či zamítnutí žádosti.

Každý subjekt ve smyslu čl. 5.1. těchto Pravidel a podmínek může podat **maximálně jednu žádost do MGR pro daný rok**, přičemž jedna žádost se týká pouze jednoho z příslušných grantových programů. Do MGR se může přihlásit i žadatel, který již úspěšně podal žádost v HGR v daném roce.

### 12. Dvouletá podpora v rámci Hlavního grantového řízení

NF ČRo může vyhlásit v rámci Hlavního grantového řízení nadační podporu pro projekty s obdobím realizace 24 měsíců (dále „dvouleté projekty“). Pravidla a podmínky pro žadatele a příjemce nadační podpory pro dvouleté projekty se řídí Pravidly a podmínkami Nadačního fondu Českého rozhlasu pro Hlavní grantové řízení pro organizace s těmito výjimkami:

- Příjemce může čerpat nadační příspěvek 24 kalendářních měsíců přičemž datum zahájení může být nejdříve 1. ledna roku, pro které je HGR vyhlášováno. NF ČRo si vyhrazuje právo prodloužit čerpání nadačního příspěvku pouze ve výjimečných případech.



b) Nadační příspěvek je možný čerpat v těchto grantových programech:

- Mobilita a sebeobsluha
- Vzdělávání a přístup k informacím
- Zaměstnávání a finanční nezávislost

Žadatelům o dvouletou podporu je umožněno, aby jako jednu z doplňkových klíčových aktivit zařadili Rozvoj organizace, kdy tato aktivita může zahrnovat vzdělávání a rozvoj pracovníků (včetně pracovníků v nepřímé péči), strategické plánování, mentoring/koučování, teambuilding, fundraising a další aktivity prospěšné pro rozvoj organizace žadatele. Náklady na tuto klíčovou aktivitu mohou být až do výše 100 tis. Kč a nezapočítávají se do 25% podílu NN rozpočtu. Limit 25% nepřímých nákladů je následně počítán z celkových nákladů na projekt požadovaných od NF ČRo v rámci kapitoly 1-4 rozpočtu projektu (tzn. bez kapitoly č. 5 Rozvoj organizace).

c) O nadační podporu projektu na 24 měsíců v rámci HGRŽ mohou žádat pouze subjekty ve smyslu čl. 5.1, které splní níže uvedené požadavky NF ČRo:

- Subjekt je příjemcem nadačních příspěvků od NF ČRo v rámci Hlavního grantového řízení minimálně 3 poslední po sobě jdoucí kalendářní roky
- Subjekt neporušil žádným způsobem Pravidla a podmínky NF ČRo (např. dodržování termínů odevzdání PHZ a ZHZ, dodání výstupů jednotlivých klíčových aktivit, dodržování rozpočtových pravidel, informování o významných a nevýznamných změnách v projektu)

NF ČRo si vyhrazuje právo posoudit v rámci formálního hodnocení žádostí splnění výše uvedených požadavků na základě záznamů, které vede k příjemcům nadační podpory.

d) Každý subjekt ve smyslu čl. 5. 1. výše může v daném kalendářním roce čerpat nadační podporu na dva projekty v rámci Hlavního grantového řízení, přičemž jedna žádost se týká pouze jednoho z příslušných grantových programů. V daném kalendářním roce se tedy může jednat o souběh:

- jednoho projektu s obdobím realizace 12 měsíců a jednoho s obdobím realizace 24 měsíců
- dvou projektů s obdobím realizace 12 měsíců
- dvou projektů s obdobím realizace 24 měsíců

e) Minimální výše podpory je stanovena na 200 000 Kč.

f) Významnými změnami u dvouletých projektů se rozumí:

Přesun nákladů z položky/ek hlavní kapitoly rozpočtu (Osobní náklady, Materiálové náklady, Nemateriálové náklady, Jiné náklady) přesáhne 20 % nebo 30 000 Kč celkových nákladů na tuto kapitolu, kdy rozhodná je změna celkových nákladů na kapitolu, ze které se náklady přesouvají (schvaluje per rollam komise).

g) Povinné přílohy PHZ jsou totožné s povinnými přílohami ZHZ (ve smyslu čl. 10). Schválení PHZ podmiňuje vyplacení druhé splátky nadačního příspěvku k dvouletému projektu. První splátka činí 60% celkové výše schváleného nadačního příspěvku a vyplácí se po podpisu smlouvy o nadačním příspěvku. Druhá splátka činí 40% celkové výše schváleného nadačního příspěvku a vyplácí se po schválení PHZ.

### 13. Kontaktní informace

Mgr. Alexandra Eisnerová  
Koordinátorka nadačních příspěvků pro organizace  
E-mail: [alexandra.eisnerova@rozhlas.cz](mailto:alexandra.eisnerova@rozhlas.cz)  
Telefon: 221 551 213

Tato Pravidla a podmínky Nadačního fondu Českého rozhlasu pro Hlavní grantové řízení pro organizace nabývají účinnosti dne 27.3.2024.