

PRAVIDLA PRO GRANTOVÉ ŘÍZENÍ NROS
Z PROSTŘEDKŮ
FONDU JARMILY SCHULZOVÉ



1. ÚVODEM

Účelem těchto pravidel je poskytnout informace o systému grantového řízení a pomoci tak žadatelům o příspěvek připravit úplnou a správnou projektovou žádost.

Uzávěrka pro podání žádostí na podporu **projektů** je stanovena na **15. února 2019 do 16 hodin**.

2. ÚČEL FONDU JARMILY SCHULZOVÉ

Fond Jarmily Schulzové (FJS) je součástí Nadace rozvoje občanské společnosti, navazuje na zaniklý Nadační fond Jarmily Schulzové a je určen pro financování individuálních projektů pomáhajícím dětem v náhradní rodinné péči.

Účelem Fondu je podpora vývoje, výchovy a vzdělávání dětí v náhradní rodinné péči, uplatnění dětí z náhradní rodinné péče v jejich dalším životě, podpora náhradních rodin pečujících o děti se specifickými potřebami a jejich rodičovských kompetencí.

O nadační příspěvek na individuální projekt mohou žádat nestátní neziskové organizace, jejichž cílem je podporovat děti v náhradních rodinách a žádají o konkrétní pomoc, která je v souladu s účelem Fondu. Nadační příspěvek není určen na činnost žádající organizace, ale na individuální pomoc dětem v náhradní rodinné péči.

3. OBECNÉ PODMÍNKY

V rámci jednoho kalendářního roku může organizace (dle IČO) podat **jednu projektovou žádost**. Projekt může zahrnovat pomoc i pro více konkrétních dětí či rodin, ale **celková požadovaná výše nadačního příspěvku nesmí přesáhnout 35.000 Kč**.

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. Podrobně popište položky hrazené z nadačního příspěvku FJS a uveďte, pro které konkrétní dítě či rodinu bude příspěvek využit. Ostatní projektové položky můžete kumulovat např. dle druhu nákladu či účetních skupin.

Spolufinancování projektu z jiných zdrojů je možné, ale není povinné. 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.

Stanovená doba realizace projektu je od 6 do 12 měsíců od podpisu smlouvy.



4. ŽÁDOSTI

Kompletní projektová žádost má dvě základní části:

I. Projektová žádost v tištěné podobě – podepsaná kompletní sestava musí obsahovat následující dokumenty:

- vyplněný list Žadatel
- list Prohlášení podepsaný statutárním zástupcem orgánu žadatele
- vyplněný list Projektová žádost

Výroční zpráva

V listu Žadatel požadujeme odkaz na umístění výroční zprávy na webových stránkách. Pokud toto není z vaší strany možné, pak nám výroční zprávu přiložte v tištěné podobě společně s tištěnou žádostí. Za výroční zprávu považujeme veřejně přístupný dokument, který poskytuje základní informace o organizaci a její činnosti.

II. Elektronická verze projektové žádosti – kompletní sada projektové žádosti musí být odeslaná elektronicky dle pokynů ve formuláři žádosti na adresu: hodnoceni@nros.cz

4.1. ODEVZDÁNÍ ŽÁDOSTÍ

Uzávěrka pro příjem **individuálních žádostí** je stanovena na **15. února 2019** do 16h.

Žádost musí být doručena **do sídla NROS:**

NROS
Na Václavce 1135/9
150 00 Praha 5

Zároveň musí být do tohoto data a hodiny odeslána elektronická verze žádosti na adresu: hodnoceni@nros.cz, která musí být totožná s verzí tištěnou (při odesílání postupujte dle instrukcí ve formuláři žádosti). Unikátní kód žádosti umístěný v listu Hlavička musí být na tištěné a elektronické verzi totožný.

Nerozhoduje datum podání na poštovním razítku, **rozhodující je včasné doručení žádosti do sídla NROS**. Dostane-li se vaše žádost do sídla NROS po uvedeném termínu, bude formálně přijata a následně z výběrového řízení vyloučena.

Písemné potvrzení o přijetí žádosti do výběrového řízení bude NROS vystaveno na vyžádání pouze při osobním podání.



Žádosti odevzdané pouze prostřednictvím e-mailu nebo faxu nebudou do výběrového řízení zařazeny.

5. HODNOCENÍ

Po úspěšné formální kontrole je žádost posouzena hodnotící komisí složené ze dvou odborníků a jednoho člena správní rady NROS. O výsledku hodnocení je organizace bez zbytečných odkladů informována nejpozději den po zasedání hodnotící komise a s úspěšnými žadateli je následně uzavřena smlouva.

Upozornění

Hodnotící komise může v době svého jednání telefonicky kontaktovat osobu odpovědnou za realizaci projektu s doplňujícím dotazem týkajícím se projektové žádosti nebo organizace, která projektovou žádost předložila.

6. SMLOUVA O POSKYTNUTÍ NADAČNÍHO PŘÍSPĚVKU

Smlouva o poskytnutí nadačního příspěvku z prostředků Fondu Jarmily Schulzové 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.

7. KONTAKTNÍ ÚDAJE

Nadace rozvoje občanské společnosti, <http://www.nros.cz>

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

Tel. 227 217 261 – Hana Pišková – programová koordinátorka



PŘÍLOHA – KONTROLA KOMPLETNOSTI PŘEDKLÁDANÉ ŽÁDOSTI

Kompletní projektová žádost má dvě základní části (tištěnou a elektronickou verzi):

Tištěná verze žádosti – musí obsahovat následující dokumenty:

- Výroční zpráva organizace – pouze pokud jste v žádosti neuvedli webový odkaz na aktuální výroční zprávu organizace

Projektová žádost:

- vyplněný list Žadatel
- list Prohlášení podepsaný statutárním zástupcem orgánu žadatele
- vyplněný list Projektová žádost

Na obálku napište:

„VVR – FJS“

Adresa: NROS
Na Václavce 1135/9
150 00 Praha 5

Do obálky vložte:

- I. **Projektovou žádost v tištěné podobě** (požadujeme jeden komplet dokumentů)
- II. **Výroční zprávu organizace** (jeden výtisk v tištěné podobě) – pouze pokud jste v žádosti neuvedli webový odkaz na aktuální výroční zprávu vaší organizace

Elektronická verze žádosti – musí obsahovat stejné dokumenty jako Žádost v tištěné podobě (kromě výroční zprávy). Odeslána na adresu: hodnoceni@nros.cz

