

**PRAVIDLA K VEŘEJNÉMU
VÝBĚROVÉMU ŘÍZENÍ
PROJEKTU POMOZTE DĚTEM
PROFESIONALIZACE A ROZVOJ NESTÁTNÍCH
NEZISKOVÝCH ORGANIZACÍ
2026**

Tato příručka obsahuje závazná pravidla pro přípravu a podání žádosti v rámci výzvy: **Profesionalizace a rozvoj nestátních neziskových organizací**, vyhlašované sbírkovým projektem Pomozte dětem v rámci Nadace rozvoje občanské společnosti (NROS). Příručka je platná pro výzvu vyhlášenou v roce 2026.

Garantem veřejného výběrového řízení je Nadace rozvoje občanské společnosti. Pomozte dětem je dlouhodobý charitativní projekt NROS spojený s celonárodní veřejnou sbírkou.

Kontaktní osoba: Eliška Machalová • granty@nros.cz • 778 772 944

Konzultace od pondělí do čtvrtka telefonicky nebo e-mailem od 21. 9. do ukončení příjmu žádostí

Hlavní cíle sbírky jsou:

- zvýšení kvality života dětí v ČR,
- vytváření rovných příležitostí pro děti a různé skupiny dětské populace v ČR,
- podpora práv dětí na život ve své rodině nebo v náhradním rodinném prostředí.

1. Základní informace o výzvě

Harmonogram grantové výzvy:

21. 9. 2026	Vyhlášení veřejného výběrového řízení – příjem žádostí
nejpozději 18. 10. 2026	Uzávěrka příjmu žádostí
19. 10. 2026 - 26. 11. 2026	Proces hodnocení
od 1. 12. 2026	Vyhlášení podpořených projektů
1. 1. 2027 - 31. 12. 2028	Realizace projektů
1. 1. 2028 - 31. 1. 2028	Příjem průběžných zpráv
1. 1. 2029 - 31. 1. 2029	Příjem závěrečných zpráv
1. 2. 2029 - 28. 2. 2029	Příjem evaluačních zpráv

Klíčové parametry výzvy

Vyhlašovatel: Nadace rozvoje občanské společnosti (NROS)

Celková alokace výzvy: 7 000 000 Kč

Minimální výše podpory projektu: 1 000 000 Kč / 1 projekt a 1 IČO

Maximální výše podpory projektu: 1 500 000 Kč / 1 projekt a 1 IČO

Délka realizace projektu: 24 měsíců (1. 1. 2027 – 31. 12. 2028) - **toto realizační období je povinné**

Předpokládaný počet podpořených projektů: cca 5 - 7

Spolufinancování: není povinné; příspěvek může pokrývat 100 % nákladů projektu

Důležité upozornění: Nadace rozvoje občanské společnosti si vyhrazuje právo ukončit příjem žádostí dříve, pokud součet požadovaných částek překročí trojnásobek alokace této výzvy.

Geografické zaměření

Výzva je otevřená pro žadatele ze všech krajů České republiky. Projekty realizované v Moravskoslezském kraji, Ústeckém kraji a Karlovarském kraji budou zvýhodněny v rámci hodnocení přidělením bodové bonifikace.

Oprávnění žadatelé:

O příspěvek ze sbírkového projektu Pomozte dětem může požádat pouze nestátní nezisková organizace (NNO) registrovaná v ČR. Organizace musí být malou NNO ve smyslu tohoto dokumentu (viz níže). V jednom ročníku může organizace (dle IČO) podat jednu žádost do této výzvy.

Přípustné právní formy:

- spolek,
- pobočný spolek,
- ústav,
- obecně prospěšná společnost,
- nadace,
- nadační fond,
- evidovaná církevní právnická osoba,
- školská právnická osoba zřízená právnickou nebo fyzickou osobou.

Podmínky způsobilosti:

Definice velikosti NNO

Výzva cílí na malé nestátní neziskové organizace. Pro účely výzvy jsou definovány dvě kategorie:

- **Malá NNO (podmínka způsobilosti):** organizace s průměrným počtem zaměstnanců do 50 FTE (1 FTE = celý pracovní úvazek 1,0) a ročním úhrnem čistého obrátu do 240 mil. Kč.
- **Mikro NNO (bodová bonifikace):** organizace splňující tyto limity - průměrný počet zaměstnanců do 10 FTE a roční čistý obrát do 22 mil. Kč. Mikro NNO jsou oprávněnými žadateli a zároveň získávají bodovou bonifikaci v hodnocení.

Doložení velikosti organizace: žadatel dokládá počet zaměstnanců a výši obrátu za poslední uzavřené účetní období – výroční zpráva, účetní závěrka nebo čestné prohlášení s doložením rozvahy a výkazu zisku a ztrát. Doložení výše obrátu a počtu zaměstnanců vložte do Volitelných příloh v záložce Projekt.

Regionální nezastupitelnost

Žadatel musí v žádosti prokázat, že poskytuje v regionu nezastupitelné služby pro ohrožené a znevýhodněné děti nebo jejich bezprostřední okolí. Nestačí být regionálním poskytovatelem – organizace musí doložit, že v dané lokalitě neexistuje srovnatelná alternativa.

Regionální nezastupitelnost lze doložit mapováním dostupnosti služeb v regionu, vyjádřením relevantních aktérů (OSPOD, školy, jiné NNO) nebo vlastní analýzou potřebnosti.

Prokázaná praxe: organizace pracující s ohroženými a znevýhodněnými dětmi min. 3 roky.

Plán rozvoje řízení: povinná součást projektu s měřitelnými milníky (strategie, fundraising, HR, leadership).

Procesní analýza: projekt zahrnuje analýzu interních procesů jako startovní bod změny.

2. Oblast podpory a způsobilé aktivity

Hlavní téma výzvy: Profesionalizace a rozvoj nestátních neziskových organizací

Výzva podporuje projekty zaměřené na posílení organizačních kapacit NNO, které zajišťují regionálně nezastupitelné služby pro ohrožené a znevýhodněné děti. Financované aktivity musí prokazatelně přispívat ke kvalitě, stabilitě nebo udržitelnosti organizace – nikoli k prostému provoznímu fungování.

Podporované oblasti

- **Strategický rozvoj organizace:** nastavení strategie, spolupráce s odborníky, konzultace, stáže, audit kvality, zavádění změn a nových procesů.
- **Rozvoj lidských zdrojů:** vzdělávání pracovníků, prohlubování kvalifikace, rozvoj týmové spolupráce, supervize.
- **Péče o zaměstnance:** zlepšování podmínek pro pracovníky, wellbeing programy (prevence vyhoření, podpora zvládání stresu, supervize, intervize, vzdělávací či preventivní programy).
- **Rozvoj a zvyšování kvality přímé péče:** rozšíření poskytovaných služeb (základních i fakultativních), zavádění nových metod práce s cílovou skupinou.
- **Digitalizace a technologický rozvoj:** zavádění digitálních nástrojů pro řízení, komunikaci nebo poskytování služeb; rozvoj IT infrastruktury.

- **Fundraising a finanční udržitelnost:** diverzifikace zdrojů, rozvoj fundraisingových kapacit, finanční plánování.
- **Komunikace a PR:** posílení viditelnosti organizace, budování důvěry veřejnosti, komunitní zapojení – max. 30 % rozpočtu.
- **Síťování a spolupráce:** budování partnerství s jinými NNO, institucemi nebo firemním sektorem; sdílení dobré praxe, zapojení do střešních organizací, asociací, platforem
- **Měření dopadu a evaluace:** zavádění systémů hodnocení efektivity, sběr a analýza dat o dopadu na cílovou skupinu.
- **Mapování potřeb komunity.**

Nepodporované aktivity

- Standardní provozní výdaje organizace bez přímé vazby na rozvoj kapacit (nájem, energie, běžné mzdy v nezměněném rozsahu).
- Přímé služby pro děti realizované v rámci stávající registrované sociální služby hrazené z veřejných zdrojů.
- Aktivity duplicitně nahrazující služby dostupné z veřejných rozpočtů.
- Čistě jednorázové akce bez návaznosti na systémový rozvoj organizace.
- Projekty bez prokazatelného přínosu pro rozvoj kapacit NNO.
- Aktivity realizované mimo území ČR.

Podmínka vazby na cílovou skupinu sbírky

Projekt musí být v souladu s registrovaným účelem sbírky Pomozte dětem. Rozvíjené kapacity musí sloužit organizaci, která přímo pracuje s ohroženými a znevýhodněnými dětmi do 18 let nebo rozvíjí vzdělávání osob, které o tyto děti pečují. Tuto podmínku žadatel dokládá popisem cílové skupiny a charakterem poskytovaných služeb.

Víceleté financování malých organizací (do 50 FTE) zajišťujících regionálně nezastupitelné služby pro ohrožené děti - s podmínkou, že součástí projektu je rozvoj řízení organizace (strategie, financování, HR, leadership). Jde o oblast, kterou v ČR systémově nikdo nepokrývá. Zvýhodněny jsou zejména mikro organizace (do 10 FTE), kde je rozvoj kapacit nejnaléhavější.

3. Podání žádosti a její náležitosti

Způsob podání

Žádosti se podávají výhradně elektronicky prostřednictvím Grantového systému NROS (platforma Tabidoo). Pro využívání systému je nutná počáteční registrace.

- **Registrace:** odkaz k registraci [zde](#)
- **Přihlášení:** odkaz k přihlášení [zde](#)
- **Videonávod:** Jak podat žádost o grant – dostupný [zde](#)
- **Helpdesk:** v grantovém systému nebo na e-mailu granty@nros.cz (do předmětu uvádějte zkratku PD)

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 + 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 **Projekt** vyplňte požadované informace o projektu a zároveň do nepovinných příloh nahrajte informace o velikosti vaší organizace (počet zaměstnanců přepočtený na FTE a roční obrat za poslední uzavřené účetní období) a doložení regionální nezastupitelnosti.

V žádosti uveďte cílovou oblast podpory a cílovou podskupinu. Cílovou oblastí podpory a cílovou podskupinou se rozumí osoby, s nimiž organizace pracuje v rámci své činnosti, tedy osoby, kterým je poskytována přímá péče. Nejsou jimi zaměstnanci organizace ani jiné osoby, jichž se projekt týká v souvislosti s rozvojem organizace.

O projektu uvažujte jako o investici do budoucna. Cílovou skupinou je míněna ta, kterou standardně podporuje v rámci své činnosti a na kterou bude mít v budoucnosti tento projekt přímý vliv.

V záložce **Obsahová část** uveďte, skrze jaké konkrétní aktivity plánujete váš projekt realizovat. Přes modré tlačítko + 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.

Uveďte:

- Popis výchozí situace organizace a identifikovaných potřeb rozvoje kapacit.
- Cíle projektu a plánované výsledky (formulujte konkrétně a měřitelně).
- Konkrétní projektové aktivity s vazbou na podporované oblasti.

- Plán udržitelnosti dosažených změn po skončení projektu.
- Harmonogram realizace na 24 měsíců.
 - Aktivita je nutné popsat **zvlášť pro každý rok realizace**, a to včetně příslušného harmonogramu. U každé aktivity uveďte v příslušném poli, od kdy do kdy v daném roce probíhá.
 - Každá aktivita, která probíhá v obou letech, se do formuláře zadává dvakrát: jednou pro první rok a jednou pro druhý rok, pokaždé s vlastním popisem a termínem realizace. Formulář umožňuje zadat celkem 10 aktivit, což při rozdělení na jednotlivé roky odpovídá až 5 projektovým aktivitám.

Příklad vyplněného harmonogramu aktivit:

Uveďte konkrétní aktivity projektu

+

Projekt (Název projektu)	Číslo aktivity	Název aktivity	Realizace od	Realizace do
Filtr	Filtr	Filtr	Filtr	Filtr
▼ Projekt (Název projektu): "Test - Profesionalizace organizace" 9				
Test - Profesionalizace organi...	1	Péče o zaměstnance	01.01.2027	31.12.2027
Test - Profesionalizace organi...	2	Strategie organizace	01.09.2027	31.08.2028
Test - Profesionalizace organi...	2	Strategie organizace	01.09.2027	31.08.2028
Test - Profesionalizace organi...	3	PR aktivity	01.03.2027	01.03.2028
Test - Profesionalizace organi...	3	PR aktivity	01.03.2027	01.03.2028
Test - Profesionalizace organi...	4	Digitalizace	01.01.2027	31.12.2028
Test - Profesionalizace organi...	4	Digitalizace	01.01.2027	31.12.2028

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. Vzdělávací kurzy, Supervize apod.), případně skupinu nákladů stejného typu. 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 konkrétní aktivity popsané v obsahové části se souvisejícími náklady v rozpočtu a naopak, přičemž každá položka musí být přiřazena k odpovídající aktivitě. Žadatel uvádí veškeré plánované náklady a zdroje projektu včetně spolufinancování. Název položky musí být stručný a výstižný.

Výše požadovaného nadačního příspěvku musí být v rozmezí 1 000 000 – 1 500 000 Kč. Nesmí překročit maximální limit, ani být nižší než minimální limit.

Struktura rozpočtu – rozpočtové kapitoly

Kapitola 1 – Mzdové náklady

Pracovníci přímo zapojení do realizace projektu (nikoli vedení a průřezové pozice – ty patří do Kap. 6):

- 1.1 Pracovní smlouva (HPP)
- 1.2 Dohoda o pracovní činnosti (DPČ)
- 1.3 Dohoda o provedení práce (DPP)

OSVČ spolupracující na základě faktury patří do Kapitoly 3 (Služby). Každého zaměstnance uvádějte do samostatného řádku.

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).

Kapitola 2 – Vybavení a spotřební materiál

Nákup hmotných vstupů spotřebovaných v rámci projektu (účtová skupina 50). Patří sem i vybavení, které není dlouhodobým hmotným majetkem dle příslušných právních předpisů.

Kapitola 3 – Služby

Nákup nehmotných vstupů: školení, konzultace, supervize, mentoring, facilitace, poradenství, koučink, audit kvality, software (není-li dlouhodobým majetkem). Vzdělávání pracovníků přímo zapojených do projektu je způsobilým nákladem. Formy vzdělávání mohou být různé – kurzy, online kurzy, mentoring, facilitace, supervize. Vzdělávání musí být relevantní k tématu projektu.

Do této kapitoly patří také: nehmotný majetek (software) pod hranicí dlouhodobého majetku, jízdné dobrovolníků, pojištění dobrovolníků. Náklady na výzkum z příspěvku financovat nelze.

Kapitola 4 – Cestovné

Pouze tuzemské cestovní náhrady zaměstnanců (stravné, jízdné, ubytování, nutné vedlejší výdaje) do výše minimálních limitů stanovených právními předpisy. Zahraniční pracovní cesty a kapesné z příspěvku hradit nelze.

Kapitola 5 – Investiční náklady

Pořízení nebo zhodnocení dlouhodobého majetku. Podmínka: majetek musí být zařazen do užívání nejpozději do 31. 12. 2027 (uplynutí poloviny doby realizace). Majetek financovaný z příspěvku musí zůstat v majetku organizace po celou dobu odepisování – NROS může tuto skutečnost po předemětnou dobu zkontrolovat.

Maximální výše investičních nákladů je 10 % z požadovaného nadačního příspěvku.

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.

Kapitola 6 – Nepřímé náklady (NN)

Režijní náklady tvořící zázemí fungování organizace: mzdy vedení a průřezových pozic (účetní, personalistika, PR, údržba), energie, nájem, telefony, internet, pojistné, bankovní poplatky, příprava výroční zprávy, audit účetní závěrky. Žadatel uvádí pouze souhrnnou sumu.

Maximální výše nepřímých nákladů: 10 % z požadovaného nadačního příspěvku. Při maximálním příspěvku 1 500 000 Kč mohou NN dosáhnout nejvýše 150 000 Kč. V tu chvíli musí vaše přímé náklady činit 1 350 000 Kč. Vždy se ujistěte, že NN nepřekračují 10 % z požadovaného nadačního příspěvku.

Mezi uznatelné nepřímé náklady patří 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.), které nespádají přímo do projektu,
- 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.

Spolufinancování

Nadační příspěvek může pokrývat až 100 % nákladů projektu – spolufinancování není povinné. Pokud projekt zahrnuje spolufinancování, žadatel uvede zdroje, poskytovatele, předpokládanou výši a stav žádosti. Přímé výnosy projektu (tržby, vstupné, příspěvky cílové skupiny) je nutno deklarovat a použít ke krytí nákladů projektu.

Uznatelnost nákladů

Náklad je uznatelný, pokud splňuje všechna následující pravidla:

- Je nezbytný pro realizaci projektu.
- Je hospodárný a efektivní ve vztahu k aktivitám a výstupům.
- Vznikl v období realizace projektu (1. 1. 2027 – 31. 12. 2028).
- Je evidován v účetnictví organizace odděleně v souladu se stanovenými pravidly.
- Je doložitelný příslušnými účetními a prvotními doklady.
- V případě investičních nákladů: majetek je zařazen do užívání nejpozději do 30. 12. 2027.
- DPH, na jejíž vrácení má organizace nárok, není uznatelným nákladem.

Náklady, které nelze financovat z nadačního příspěvku

- Náklady uhrazené po předložení závěrečné zprávy nebo vzniklé před zahájením projektu.
- Náklady vzniklé mimo území ČR (včetně zahraničních pracovních cest).
- Cestovní náhrady překračující minimální limity stanovené právními předpisy.
- Kapesné.
- Náklady na výzkum.
- Pokuty, penále, manka a škody.
- Dary a poskytnuté příspěvky.
- Finanční leasing.
- Odpisy dlouhodobého majetku.
- Debetní úroky, kurzové ztráty.
- Daně, u nichž je organizace poplatníkem.
- Příspěvky v naturáliích.
- Náklady na reprezentaci — alkohol a tabákové výrobky (náklady na pohoštění přímo spojené s projektovými aktivitami jsou uznatelné).

Povinné přílohy

- Fotografie: max. 2 fotografie ilustrující činnost organizace (min. 1200 × 800 px, formáty .png, .jpg, .gif) – pouze snímky, ke kterým máte souhlas s užitím pro třetí strany.
- Doklad o velikosti organizace: výroční zpráva, účetní závěrka nebo čestné prohlášení s doložením rozvahy a výkazu zisku a ztrát za poslední uzavřené účetní období.

Volitelné přílohy: plán vzdělávání, cenové nabídky, vyjádření partnerů (OSPOD, školy, jiné NNO), analýza potřebnosti v regionu apod.

4. Proces vyhodnocení

Formální kontrola

Po odevzdání žádosti je projekt postoupen k formální kontrole — probíhá průběžně od přijetí žádosti, nejpozději do dvou týdnů od uzávěrky. Budte připraveni k součinnosti pro případ oprav či doplnění.

Dodržujte také **maximální počet znaků** u jednotlivých polí v žádosti. Pokud bude limit výrazně překročen, bude žádost vrácena k úpravě.

Kritéria formálního posouzení, u nichž **není** přípustná náprava:

- Žádost nebyla odevzdána v termínu či byla odevzdána po naplnění maximální kapacity přijímaných žádostí.
- Žadatel není oprávněným žadatelem (právní forma, velikost organizace).
- Žadatel překročil povolený počet žádostí v dané výzvě.
- Žadatel překročil celkový přípustný počet aktivit.
- Období realizace projektu není v souladu s pravidly výzvy.
- Požadovaná výše příspěvku nesplňuje stanovené limity (min. 1 mil. Kč, max. 1,5 mil. Kč).
- Projekt nesplňuje tematické zaměření výzvy nebo neprokáže vazbu na registrovaný účel sbírky.

Pokud žádost nesplní kritéria, u nichž je přípustná oprava, bude žadatel informován prostřednictvím grantového systému. Žadatel musí opravit nejpozději do 2 pracovních dnů od doručení výzvy k opravě.

Hodnocení projektů odbornou komisí

Žádosti splňující formální kritéria postupují k jednokolovému kvalitativnímu hodnocení odbornou hodnotící komisí. Komise posuzuje na základě čtyř kritérií:

1. Potřeba a dopad rozvoje kapacit

- Jasně identifikovaná potřeba rozvoje a její přímá vazba na kvalitu služeb pro cílovou skupinu dětí.
- Realistický předpoklad, že posílení kapacit přinese měřitelné zlepšení.
- Doložení regionální nezastupitelnosti organizace.

2. Kvalita projektového plánu

- Konkrétnost a realizovatelnost navržených aktivit.
- Logická provázanost cílů, aktivit a rozpočtu.

- Plán udržitelnosti dosažených změn po skončení projektu.

3. Provozní a odborná kapacita organizace

- Zkušenosti a kompetence realizačního týmu.
- Prokázaná schopnost řídit projekt dané velikosti a délky.

4. Rozpočet — přehlednost a efektivita

- Přiměřenost a hospodárnost plánovaných nákladů.
- Provázanost rozpočtu s projektovými aktivitami.

Bodové bonifikace

Mikro NNO: Organizace s průměrným počtem zaměstnanců do 10 FTE a ročním čistým obratem do 22 mil. Kč (kategorie mikro účetní jednotky dle zákona č. 563/1991 Sb. ve znění pozdějších předpisů) obdrží bodovou bonifikaci za naplnění cíle výzvy — prioritní podpora nejmenších regionálních organizací.

Kraje MSK, Ústecký kraj, KVK: Projekty realizované primárně v Moravskoslezském kraji, Ústeckém kraji nebo Karlovarském kraji obdrží bodovou bonifikaci z důvodu vyšší míry potřebnosti a slabší infrastruktury NNO v těchto regionech.

Hodnotitelé vypracují ke každé žádosti odborné hodnocení. Na základě výsledků a závěrečné diskuze určí komise projekty navrhované k podpoře. Projekty jsou postoupeny Správní radě NROS, která posoudí návrhy komise a rozhodne o jejich schválení. Odborná hodnotící komise může v době svého jednání telefonicky kontaktovat osobu odpovědnou za realizaci projektu s doplňujícím dotazem.

Vyhlášení výsledků

Výsledky budou zveřejněny v týdnu od 1. prosince 2026. Po ukončení hodnocení bude možné získat zpětnou vazbu k podpořeným i nepodpořeným projektům.

5. Smlouva, reportování a evaluace

Smlouva o poskytnutí nadačního příspěvku

Podpořeným organizacím budou k podpisu zaslány Smlouvy o poskytnutí nadačního příspěvku. Smlouva obsahuje:

- Závazný rozpočet projektu a obsah včetně harmonogramu.
- Výši nadačního příspěvku a režim plateb.

- Povinnost předkládat nadaci požadované informace a zprávy.
- Povinnost vést oddělenou evidenci všech účetních případů relevantních pro projekt (platí i pro organizace účtující v jednoduchém účetnictví).
- Způsob hlášení a schvalování změn v projektu nebo rozpočtu.
- Podmínky medializace projektu — povinnost uvádět podporu NROS a sbírky Pomozte dětem.

Průběžná zpráva

Příjemci podávají průběžnou zprávu za první rok realizace v lednu 2028. Zpráva zahrnuje věcnou část (průběh aktivit, dosažené výsledky, odchylky od plánu) a finanční část (čerpání rozpočtu doložené vyúčtování jednotlivých položek v grantovém systému a exportem z účetního systému).

Závěrečná zpráva

Závěrečná zpráva se podává v lednu 2029. Zahrnuje:

- Hodnocení naplnění cílů projektu a dosažených změn v kapacitách organizace.
- Vyúčtování — přehled čerpání nadačního příspěvku s doložením nákladů.
- Deklaraci přímých výnosů projektu (pokud vznikly).

Evaluace dopadu

Podpořené organizace budou v průběhu realizace vyzvány k reflektování dopadu svého projektu. O způsobu sběru dat budou informovány na začátku realizace včetně příslušných podkladů. Data zpracovává NROS v souladu s GDPR.

Změny v projektu

Veškeré podstatné změny v obsahu projektu, harmonogramu nebo rozpočtu (přesuny mezi kapitolami nad stanovený práh) vyžadují předchozí písemný souhlas NROS. Postup pro oznamování změn je stanoven ve smlouvě.

Kontakt a konzultace

Kontaktní osoba: Eliška Machalová

E-mail: granty@nros.cz (do předmětu uvádějte zkratku PD)

Telefon: 778 772 944

Konzultační hodiny: telefonicky nebo elektronicky od 21. 9. do ukončení příjmu žádostí od pondělí do čtvrtka

Adresa: Nadace rozvoje občanské společnosti, Francouzská 75/4, 120 00 Praha 2

Web: <https://www.pomoztedetem.cz/>

Tato příručka je platná pro výzvu **Profesionalizace a rozvoj nestátních neziskových organizací**, sbírkového projektu Pomozte dětem, vyhlašovanou v roce 2026. Vyhlašovatel si vyhrazuje právo upřesnit harmonogram nebo technické podmínky výzvy před jejím formálním vyhlášením a v průběhu .