

## Pravidla a podmínky Nadačního fondu Českého rozhlasu pro grantové řízení z veřejné sbírky Světluška prostřednictvím Fondu Kaufland pro organizace

### 1. Vyhlášovatel grantového řízení z Fondu Kaufland

Vyhlášovatelem grantového řízení z Fondu Kaufland 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 Jeřábekem (dále jen “NF ČRo”) na území celé České republiky.

### 2. Účel a základní principy grantového řízení z Fondu Kaufland

Světluška je dlouhodobý sbírkový projekt NF ČRo, prostřednictvím kterého NF ČRo podporuje těžce zrakově a kombinovaně 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 celoročně otevřený Fond Kaufland (dále jen “Fond KF”), ve kterém se rozdělují finanční prostředky z veřejné sbírky Světluška (dále jen “Světluška”). Partnerem Fondu Kaufland je společnost Kaufland Česká republika v.o.s. Grantové řízení z Fondu KF se skládá z dlouhodobých grantových programů určených pouze pro organizace. Jednotlivci žádají o podporu prostřednictvím žádosti o nadační příspěvek pro jednotlivce.

### 3. Oblasti podpory z Fondu Kaufland

Žadatel může předkládat své žádosti do Fondu Kaufland v rámci pěti dlouhodobých grantových programů:

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

### 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, Fond KF 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:

- **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, Fond KF přispívá i na náklady spojené s poskytováním přímé péče.
- **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 pracovníků a zvyšování kapacity služeb, profesionalizaci služby;
  - NF ČRo, Fond KF nepřispívá na náklady spojené s poskytováním přímé péče. Na poskytování přímé péče v oblasti služeb sociální péče přispívá NF ČRo, Fond KF v rámci podpory jednotlivců.

### 3.2. Volnočasové aktivity a seberealizace

V rámci tohoto grantového programu NF ČRo, Fond KF přispívá na aktivity, které vedou k rozvoji hudebního, sportovního či uměleckého potenciálu člověka s těžkým zrakovým postižením. 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, Fond KF 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, Fond KF 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, Fond KF přispívá na:

- a) zvyšování odbornosti a kapacity organizací, které realizují vzdělávání;
- b) realizaci kurzů, školení a jiných typů vzdělávacích aktivit (u aktivit typu kurz, pobyt, školení je nutné uvádět výši spolufinancování od klientů.);
- c) pořízení vybavení pro realizaci vzdělávání (vybavení pro speciální školy, vybavení pro žáky v integraci atp.);
- d) vytváření přístupných informačních zdrojů pro těžce zrakově postižené;
- e) pořádání osvětových akcí, které přispívají k naplňování poslání Světlušky.

### **3.4. Zaměstnávání a finanční nezávislost**

V rámci tohoto programu NF ČRo, Fond KF 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, Fond KF přispívá na:

- a) zvyšování odbornosti a kapacity organizací, které zvyšují zaměstnatelnost osob se zrakovým postižením;
- b) realizace 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, Fond KF 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, Fond KF 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).

#### 4. Základní pravidla grantového řízení Fondu KF

- Žadatelé mohou podávat žádosti do Fondu KF průběžně po celý rok. Třikrát do roka zasedne odborná komise, která provede věcné hodnocení žádostí a rozhodne o výši finanční podpory.
- Žadatel může v rámci Fondu KF podat **maximálně dvě žádosti za kalendářní rok do dlouhodobých programů (viz výše 1 – 5)**. Obě předložené žádosti se mohou týkat stejného grantového programu.
- Jednu žádost je možné podat v maximální výši 200 000 Kč. Výjimku tvoří žadatelé s celostátní působností a sítí regionálních zastoupení bez vlastní právní subjektivity, ve kterých funguje samostatný realizační tým a kteří zajišťují služby pro cílovou skupinu z daného regionu (tj. města, obce či jejich skupiny) České republiky. Takový žadatel může podat za každé své regionální zastoupení do grantového řízení z Fondu Kaufland (viz dlouhodobé grantové programy 1 – 5) až jednu žádost za kalendářní rok v maximální požadované výši 200 000 Kč. Místo realizace a místo dopadu projektu musí být ve stejném a jasně vymezeném regionu, stejně jako cílová skupina projektu.
- Datum zahájení projektu může být nejdříve v den podání žádosti, jelikož uznatelné náklady jsou pouze ty, které vznikly až po datu přijetí žádosti o nadační příspěvek do grantového řízení. Maximální doba realizace projektu je 12 měsíců.
- 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 vyhověly formálnímu hodnocení.
- Žadatel může žádat na stejný účel projektu, který mu byl schválen v Hlavním grantovém řízení či ve Fondu KF. Není možné žádat duplicitně na totožné náklady schválené v Hlavním grantovém řízení či ve Fondu KF pro stejné období realizace projektu.
- V případě schválení žádosti má příjemce nadačního příspěvku povinnost předložit NF ČRo Závěrečnou hodnotící zprávu s řádným vyúčtováním, a to do jednoho kalendářního měsíce od skončení realizace projektu.
- Přidělení a využití nadačních příspěvků se řídí těmito Pravidly a podmínkami a Smlouvou

o poskytnutí nadačního příspěvku. Přihlášením do grantového řízení Fondu KF žadatel vyjadřuje svůj souhlas s těmito Pravidly a podmínkami.

## 5. Průběh grantového řízení z Fondu KF

- Celoroční příjem žádostí
- Formální hodnocení žádostí
- Věcné hodnocení žádostí komisí
- Schválení finálních částek ve prospěch jednotlivých žádostí
- Podpisy smluv a vyplácení nadačních příspěvků
- Závěrečné hodnocení realizace projektů a vyúčtování nadačních příspěvků

Grantové řízení z Fondu KF je celoroční a dlouhodobé, tedy nevyhlašuje se ve formě výzvy. Výjimkou je Mimořádné grantové řízení, které je vyhlášeno v podobě výzvy. Více v bodu 11.

Tato obecná pravidla a postup jsou platná pro všechny žadatele ve Fondu KF a pro všechny vyhlášené grantové programy.

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

Žadatelé v grantovém řízení Fondu KF 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 poskytování charitativních služeb;
- h) školy a školská zařízení;
- i) 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 ve Fondu KF 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 (tj. neoprávnění žadatelé):

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

## 6. Podání a hodnocení žádosti o nadační příspěvek

### 6.1. Podání žádosti o nadační příspěvek

Podání žádostí probíhá **pouze elektronickou formou v aplikaci Granty na adrese: [granty.svetluska.net/zadatel](https://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/fond-kaufland-8100188>.

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 přímo nesouvisí s účelem, cílovou skupinou nebo s cíli projektu (např. administrativa, vedení účetnictví, pojištění, kancelářské potřeby atd.)

Dodržení celé struktury a všech náležitostí žádosti je podmínkou pro její přijetí do Fondu KF. 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 Fondu Kaufland.
- postoupení žádosti k věcnému hodnocení grantové hodnotící komisi Fondu Kaufland.

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 náklady 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 nesplňuje 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 Fondu Kaufland 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 Fondu KF (dále jen „komise“), která je volena Správní radou NF ČRo a skládá se z **nezávislých odborníků z praxe**, kteří mají dlouholeté zkušenosti v oblasti sociální služby pro osoby se zrakovým postižením, vzdělávání osob se zrakovým postižením, kompenzační pomůcky a asistivní technologie pro osoby se zrakovým postižením, management neziskového sektoru a fundraising. Komise hodnotí žádosti na základě těchto kritérií:



1. Potřebnost;
2. Transparentnost realizační fáze;
3. Personální a provozní kapacity organizace;
4. Efektivita rozpočtu;
5. Přínos pro cílovou skupinu a udržitelnost;
6. Celkový dojem.

Popis hodnotících kritérií pro žadatele i hodnotící komisi je uvedený v Hodnotících kritériích na webových stránkách NF ČRo na adrese: <https://svetluska.rozhlas.cz/fond-kaufland-8100188>. 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 aritmetickým průměrem 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 do 30 dnů od uzávěrky příjmu žádostí.

Hodnotící komise může rozhodnout o nepodpoře nákupu vybavení z nadačního příspěvku (např. stolní PC, notebook, mobilní telefon, kancelářský nábytek, ...) a nabídnout žadateli ve Fondu KF adekvátní vybavení zánovní či nové, které žadateli daruje firemní partner projektu Světluška či jiný dárcé. 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, emailem nejpozději do 10 kalendářních dnů 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 nejpozději do 14 kalendářních dnů od zaslání výzvy. Pokud nejsou tyto podmínky pro žadatele přijatelné, může odmítnout přijetí nadačního příspěvku rovněž nejpozději do 14 dnů od zaslání výzvy.

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

## 7. Uzavření smlouvy a vyplácení 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 (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 grantových kolech Fondu KF znovu.

Nadační příspěvky budou vypláceny pouze na základě podepsané Smlouvy 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 pokud není ve Smlouvě dohodnuto jinak. Uzavřením Smlouvy lze v závěrečných hodnotících zprávách vykazovat pro kontrolu pouze způsobilé výdaje. Nezpůsobilé výdaje nebudou příjemci podpory uznány a proplaceny.

### **Způsobilý výdaj:**

- je v souladu s Pravidly a podmínkami NF ČRo pro Fond KF;
- je časově způsobilý, tj. vznikl a byl uhrazen (s výjimkou mzdových nákladů za poslední měsíc realizace projektu) 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.

### **Nezpůsobilý výdaj**

- není časově způsobilý, tedy náklad vznikl nebo byl uhrazen před datem zahájení realizace projektu, tj. před datem podání žádosti o nadační příspěvek, nebo po datu ukončení

projektu (s výjimkou mzdových nákladů za poslední měsíc realizace projektu);

- není transparentní a doložitelný nebo
- nesouvisí s projektem nebo na kterém 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 Fondu KF 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. Významné změny je nutné konzultovat a nechat schválit per rollam komisí nebo koordinátorem/kou nadačních příspěvků z Fondu KF podle odstavce 9.2. před jejich provedením. Významné změny jsou následně upraveny dodatkem ke Smlouvě.
- **Nevýznamnou změnou** je taková změna, která nemá zásadní vliv na obsah projektu či strukturu rozpočtu, nevyžaduje tedy předchozí konzultaci a schválení vyhlášovatelem a úpravu stávající Smlouvy. Nevýznamná změna musí být popsána a řádně odůvodněna v Závěrečné hodnotící zprávě.

## 9.1. Nevýznamné změny v projektu

Příjemce může při realizaci projektu bez předchozího souhlasu ze strany vyhlášovatele 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.
- 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 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 FK);
- změna období realizace projektu: prodloužení či zkrácení (schvaluje koordinátor/ka nadačních příspěvků z Fondu KF);
- změna způsobů dosažení cíle projektu (schvaluje per rollam komise);
- změna v klíčových aktivitách, která mění způsob práce s cílovou skupinou (schvaluje per rollam komise);
- změna bankovního účtu projektu (schvaluje koordinátor/ka nadačních příspěvků z FK);
- zahrnutí nové cílové skupiny, na kterou projekt původně nebyl zaměřen (schvaluje per rollam komise);
- nové položky v rozpočtu nad 10 % výše schváleného nadačního příspěvku (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 Fond KF. K tomu je určený změnový formulář “Žádost o změnu využití nadačního příspěvku” dostupný v uživatelském účtu aplikace Granty. Příjemce bude vyrozuměn o případném schválení či neschválení významné změny nejpozději 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 žadatel 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 je příjemci na e-mail kontaktní osoby zaslána 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 zaslání Výzvy kontaktní osobě projektu.

V případě, že příjemce poruší Pravidla a podmínky NF ČRo, řídí se stejným postupem pro vrácení nadačního příspěvku. 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. Závěrečná hodnotící zpráva

Veškeré požadavky a povinnosti vyplývající ze Závěrečné hodnotící zprávy (dále jen “ZHZ”) nalezne příjemce ve Smlouvě, včetně závazných termínů pro jejich dodání NF ČRo.

Příjemce nalezne aktuální formuláře ZHZ ve svém uživatelském účtu v aplikaci Granty. ZHZ se odevzdává pouze elektronicky do termínu uvedeného ve Smlouvě. Součástí 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 tis. 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, kopie materiálů o projektu, PR výstupy 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 vyplynuly 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 tis. Kč se k ZHZ nedokládají, ale ve smyslu článku II. odst. 4 Smlouvy si je může NF ČRo vyžádat ex post.

NF ČRo vyzoomí příjemce o kontrole ZHZ nejpozději do 6 kalendářních týdnů od data jejího data 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““) z Fondu Kaufland. 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 řízení z Fondu Kaufland. Vyhlášovatel ve výzvě MGR definuje:

- a) pro které grantové programy z Fondu KF je výzva otevřená (případně konkrétní účel podpory),
- b) termín ukončení příjmu žádostí a
- c) předpokládaný termín vyrozumění o schválení či zamítnutí žádosti.

Žadatel může podat do každého vyhlášeného MGR pouze jednu žádost. Žádost podaná do MGR se nezapočítává do maximálního počtu dvou žádostí podaných do Fondu KF v jednom kalendářním roce. Regionální zastoupení organizací mohou do MGR podat žádost pouze prostřednictvím centrály.

V případě dotazů a nejasností je možné se obracet na Koordinátorku nadačních příspěvků pro Fond KF.

### Kontaktní informace

Monika Pailová

Koordinátorka nadačních příspěvků pro organizace

Email: [monika.pailova@rozhlas.cz](mailto:monika.pailova@rozhlas.cz)

Telefon: 221 551 223

*Tato Pravidla a podmínky Nadačního fondu Českého rozhlasu pro grantové řízení z veřejné sbírky Světluška prostřednictvím Fondu Kaufland pro organizace **nabývají účinnosti dne 2. 4. 2024***