

# Pravidla a podmínky Nadačního fondu Českého rozhlasu

## pro Hlavní grantové řízení pro organizace

### 1. Vyhlášovatel Hlavního grantového řízení

Vyhlašovatelem 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 Jeřábekem (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 HGŘ 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.

### 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:

- **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 (NN ve výši 20%)
  - NF ČRo 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, 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. Jedná se o tyto aktivity:

- sportovní a pohybové aktivity vrcholového i rekreačního rázu (např. pořádání soutěžních turnajů, podpora jednotlivých sportovních disciplín atp.);
- kulturní a umělecké aktivity (divadelní činnost, kurzy keramiky, rukodělné kurzy, hudební kroužky a akce, literární činnost);
- 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 přístupnosti informací pro těžce zrakově postižené a osvětové aktivity s prokazatelným dopadem na cílovou skupinu. NF ČRo přispívá na:

- zvyšování odbornosti a kapacity organizací, které realizují vzdělávání;
- realizaci kurzů, školení a jiných typů vzdělávacích aktivit (u aktivit typu kurz, pobyt, školení je nutné uvádět výši spolufinancování od klientů.);
- pořízení vybavení pro realizaci vzdělávání (vybavení pro speciální školy, vybavení pro žáky v integraci atp.);
- 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:

- zvyšování odbornosti a kapacity organizací, které zvyšují zaměstnatelnost osob se zrakovým postižením;
- realizace rekvalifikačních kurzů a vzdělávání cíleného na vstup na trh práce;

- vybavení pro zpřístupnění pracovního místa osobě se zrakovým postižením;
- pořádání akcí zaměřených na zvyšování zaměstnanosti osob se zrakovým postižením;
- 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:

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

## **4. Základní pravidla Hlavního grantového řízení**

1. Žadatel podává žádost do HGR na základě aktuálně vyhlášené výzvy.
2. 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.
3. 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.
4. NF ČRo preferuje žádosti, které mají zajištěné spolufinancování.
5. 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:**

1. Vyhlášení grantových výzev do HGR
2. Sběr žádostí
3. Formální hodnocení náležitostí žádostí
4. Věcné hodnocení žádostí komisí
5. Schválení finálních částek ve prospěch jednotlivých žádostí
6. Podpisy smluv a vyplácení nadačních příspěvků
7. Průběžné a závěrečné hodnocení realizace projektů a vyúčtování nadačních příspěvků

Žadatel se dozví výsledky HGR do 4 měsíců od ukončení sběru 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):**

Žadatelé v HGŘ mohou být tyto právní subjekty s podmínkou činnosti na území České republiky:

- zapsaný spolek;
- zapsaný ústav;
- sociální družstvo;
- obecně prospěšná společnost;
- nadace, nadační fond;
- příspěvková organizace;
- účelové zařízení registrované církve a náboženské společnosti založené církví pro poskytování charitativních služeb;
- školy a školská zařízení;
- 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.

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

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

Výčet podporovaných a nepodporovaných aktivit, na které NF ČRo přispívá v rámci jednotlivých programů, jsou vždy aktuálně vypsány v grantových výzvách pro daný rok HGŘ.

## **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**. Žadatel vyplní Žádost o nadační příspěvek prostřednictvím online formuláře na adrese: <https://granty.svetluska.net/zadost-no>. Elektronická žádost je tříkroková a není možné ji průběžně doplňovat.

#### **Krok 1**

Výběr grantového programu v rámci aktuálního HGŘ

Základní údaje o projektu

- Název
- Krátká anotace projektu

#### Základní údaje o organizaci

- Identifikační údaje žadatele
- Kontaktní údaje žadatele
- Představení organizace
- Roční obrat organizace
- Počet zaměstnanců v celé organizaci
- Obdržené příspěvky od NF ČRo v předchozích 3 letech

#### Osoby v projektu

- Odborný garant projektu
- Jméno a příjmení statutárního zástupce
- Kontaktní osoba projektu

#### **Krok 2**

Projektová žádost (Pozn.: Žadatel si zvolí, zda bude předkládat žádost s požadovanou částkou do 100 000 Kč nebo nad 100 000 Kč.) Výše požadovaného příspěvku určuje strukturu formuláře žádosti.

Pro projekt do 100 000 Kč žadatel vyplní:

- Celkové náklady na projekt
- Požadovaná výše nadačního příspěvku
- Termín realizace projektu
- Místo realizace projektu
- Cílová skupina
- Popis realizace projektu
- Výstupy projektu
- Realizační tým

Pro projekt nad 100 000 Kč žadatel vyplní dále ještě:

- Definice problému, který projekt řeší
- Cíl/e projektu
- Klíčové aktivity
- Výstupy projektu
- Očekávané výsledky
- Pokračování projektu v budoucnosti
- Rizika projektu a návrh na jejich předcházení a/nebo odstranění
- Organizace spolupracující při přípravě a realizaci projektu

#### **Krok 3**

Žadatel přikládá k žádosti tyto povinné přílohy:

- rozpočtový formulář;
- čestné prohlášení žadatele;
- doklad o právní subjektivitě žadatele;
- rozhodnutí o registraci sociálních služeb (pouze poskytovatelé sociálních služeb);
- doklad o zřízení a vedení bankovního účtu;
- doplňková příloha dle potřeby žadatele.

Při vyplňování rozpočtu projektu je žadatel povinen dodržet pravidlo přímých (dále jen „PN“) a nepřímých nákladů (dále jen „NN“), a to v celkové výši PN 80% a NN max. 20% požadovaného příspěvku od NF ČRo.

**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 HGR. 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**

Žádosti o nadační příspěvek jsou nejprve formálně kontrolovány. V průběhu formální kontroly má žadatel možnost na výzvu vyhlášovatele žádost doplnit či opravit a to pouze jednou a do termínu uvedeného ve výzvě k opravě, resp. doplnění. Ty žádosti, které splní formální podmínky, budou zařazeny do HGR. Poté již není možné žádosti doplňovat či opravovat. Neúplné žádosti a žádosti neodpovídající účelu a cílové skupině HGR budou vyřazeny. NF ČRo má právo vyžádat si další podklady potřebné pro posouzení žádosti.

## **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 o zrakové vady, školství, technologií, poskytování sociálních služeb pro zrakově postižené i v pořádání volnočasových a sportovních akcí. Komise hodnotí žádosti na základě těchto kritérií:

1. Potřebnost
2. Transparentnost realizační fáze
3. Personální a provozní kapacity organizace
4. Efektivita rozpočtu
5. Udržitelnost / opakovatelnost
6. Škálovatelnost (pouze u žádostí v rámci programu *Asistivní technologie a kompenzační pomůcky*)

Jednání grantové hodnotící komise proběhne do 3 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 repasované či nové, které žadateli daruje firemní partner veřejné sbírky Světluška či jiný dárc. Tímto opatřením zajišťuje NF ČRo efektivní a hospodárné využívání nadačních příspěvků a odpovědné nakládání se zdroji.

Rozhodnutí o schválení/neschválení žádosti obdrží žadatel, resp. kontaktní osoba projektu, emailem nejpozději do 1 měsíce od data jednání komise. Komise může rozhodnout o krácení rozpočtu či uložit žadateli jinou podmínku realizace projektu. Žadatel bude vyzván, aby se vyjádřil k navrženým podmínkám realizace. Pokud tyto podmínky budou pro žadatele

přijatelné, bude vyzván k úpravě žádosti a rozpočtu v souladu se změnami. Tyto úpravy v žádosti a rozpočtu se zavazuje žadatel předložit do 14 kalendářních dnů.

## **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 (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 písemně 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.

### **Způsobilý výdaj:**

- je v souladu s Pravidly a podmínkami NF ČRo pro HGR;
- 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.

### **Nezpůsobilý výdaj**

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

## 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 HGR 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 NF ČRo 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 Průběžných a Závěrečných hodnotících zprávách.

### 9.1. Nevýznamné změny v projektu

Žadatel 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);
- úpravy ve struktuře rozpočtu, kdy změny jednotlivých kapitol rozpočtu (Osobní náklady, Materiálové náklady, Nemateriálové náklady, Jiné náklady) nepřesáhnou 10% nebo částku 15 000 Kč.

Všechny nevýznamné změny je žadatel **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;
- změna období realizace projektu (prodloužení či zkrácení);
- změna způsobů dosažení cíle projektu;
- změna v klíčových aktivitách, která mění způsob práce s cílovou skupinou;
- změna bankovního účtu projektu;
- zahrnutí nové cílové skupiny, na kterou projekt původně nebyl zaměřen;



- nové položky v rozpočtu;
- úpravy ve struktuře rozpočtu, kdy navýšení jednotlivých hlavních položek rozpočtu (osobní, materiálové, nemateriálové a jiné náklady) přesáhne 10 %.

Zamýšlené významné změny v projektu jsou žadatelé povinni neprodleně po tom, co se dozví o nových skutečnostech, konzultovat s Koordinátorkou pro nadační příspěvky pro organizace. K tomu je určený změnový formulář “Žádost o změnu využití nadačního příspěvku” dostupný na adrese: <https://svetluska.rozhlas.cz/grantove-rizeni-pro-organizace-8099651>. Tento formulář spolu s potřebnými podklady zašlete elektronicky na e-mailovou adresu: [granty@rozhlas.cz](mailto:granty@rozhlas.cz).

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.

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

PHZ a ZHZ se odevzdávají pouze elektronicky do termínu uvedeného ve Smlouvě na adresu: [granty@rozhlas.cz](mailto:granty@rozhlas.cz), a to na příslušném elektronickém formuláři ve formátu jak .PDF (scan s podpisem), tak .DOC (pro případné úpravy a komunikaci). Povinné přílohy k hodnotícím zprávám jsou:

- rozpočtový formulář (v případě PHZ i ZHZ);
- účetní doklady (pouze v případě ZHZ);
- výsledovka střediska (pouze v případě ZHZ);
- fotografie, videa, nové tištěné materiály o projektu, kopie článků apod. dle Smlouvy.

V rozpočtovém formuláři uvede žadatel položkový **rozpočet, který žádal v žádosti o nadační příspěvek (ve Smlouvě), pouze ve výši získaného nadačního příspěvku od NF ČRo**. Pokud žadatel v průběhu projektu žádal o změnu rozpočtu a byla mu schválena, uvede v rozpočtu aktuální položky, které vyplynuly ze změny. V případě dotazů a nejasností je možné se obracet na Koordinátorku nadačních příspěvků pro organizace.

## 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 vyhlašovatel na webových stránkách na adrese: [www.svetluska.net](http://www.svetluska.net). MGR se řídí stejnými pravidly jako HGR. Vyhlašovatel 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.

### **Kontaktní informace**

Bc. Monika Pailová

Koordinátorka nadačních příspěvků pro organizace

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

Telefon: 221 551 213

Tato Pravidla a podmínky Nadačního fondu Českého rozhlasu pro Hlavní grantové řízení pro organizace nabývají účinnosti dne 20. 1. 2020