**Zásady pro tvorbu pravidel k rozdělování nadačních prostředků Nadačního fondu PROživot**

1. Nadační fond vydává písemná pravidla o poskytování prostředků
   1. Na webových stránkách Nadačního fondu vždy zveřejníme výzvu. Všechny poštou došlé žádosti vždy písemně vyhodnotíme do 90 dnů.
2. O poskytnutí prostředků rozhoduje:
   1. Správní rada Nadačního fondu PROživot. Správní rada vždy zhodnotí všechny úplné   
      a řádně doložené žádosti.
3. Dozor nad dodržováním účelu poskytnutých prostředků
   1. Nadační fond vyplácí poskytované prostředky přímo 3. stranám nebo vydá peníze oproti doloženým dokladům a podepsané smlouvě o poskytnutí příspěvku.
4. Kontrola účelnosti a hospodárnosti vynaložených prostředků
   1. Nadační fond kontroluje účelnost a hospodárnost vynaložených prostředků.
5. Informace o poskytnutých prostředcích a podstatných skutečnostech s tím souvisejících.
   1. Nadační fond bude na svých webových stránkách 4x ročně informovat o vynaložených prostředcích.
6. Zdůvodnění rozhodnutí Nadačního fondu.
   1. Nadační fond nebude zdůvodňovat svá rozhodnutí o přidělení nebo nepřidělení finančních prostředků.
7. Žádost:
   1. Musí obsahovat všechny náležitosti a požadované přílohy, jinak nebude postoupena do dalšího kola
   2. Žádost musí být podána písemně poštou do data uvedeného ve výzvě
8. Každá žádost bude vedena v Evidenci žádostí Nadačního fondu
9. Jaké se předpokládají práce s žadateli na upřesnění žádosti?
   1. Vydání formulářů pro předkládání žádostí s předepsanými náležitostmi
   2. Kontrola formálních náležitostí při převzetí žádosti a pomoc při jejich doplnění.
   3. Spolupráce s žadateli při úpravě žádosti
   4. Spolupráce s orgány státní správy
   5. Osobní návštěva u žadatele k ověření skutečného stavu věcí.
10. Jaká je doporučená skladba položek rozpočtu na realizaci předmětu žádosti (příkladný výčet)?
    1. Nájemné.
    2. Platby za vodné, stočné a dodávky energie a paliv.
    3. Služby a kooperace.
    4. Telekomunikační poplatky a poštovné.
    5. Cestovné (včetně diet a výloh na ubytování).
    6. Náklady publikační a na prezentaci výsledků a přínosů realizace předmětu žádosti.
    7. Platby daní a poplatků.
    8. Rezerva.
    9. Požadovaná část úhrady od Nadačního fondu, která je žádána o příspěvek.
    10. Souhrn dotací od jiných sponzorů.
    11. Výdaje celkem (součet položek).
    12. Příjmy celkem (součet položek).
    13. Bilanční rozdíl příjmů a výdajů (položka minus položka).
11. Co zahrnuje rozhodování o žádostech a její hodnocení správní radou?
    1. Stanovení kritérií pro posuzování žádosti náleží správní radě, jedná se zejména o:
       1. životní úroveň rodiny
       2. Závažnost potřeb
    2. soulad žádosti s účelem, pro který je Nadační fond zřízen
    3. přiměřenost požadovaných prostředků na realizaci předmětu žádosti
    4. závažnost poskytnutí příspěvku pro žadatele.
    5. Posouzení disponibility prostředků v požadovaném rozsahu.
    6. Zařazení žádosti do pořadí podle výsledku hodnocení a data podání žádosti.
    7. Formulace případných doporučení pro správní radu nadačního fondu ze strany jiných subjektů a orgánů :
       1. vyhovět v plném rozsahu
       2. vyhovět částečně se specifikací jak (po případném projednání s žadatelem)
       3. nevyhovět.
    8. Rozhodnutí správní rady.
       1. Jsou konečná a nelze se proti nim odvolat
       2. Rozhodnutí nemusí být zdůvodňováno.
    9. Jak budou žadatelé vyrozuměni?
       1. Vždy písemně, případně při poskytnutí adresy e-mailem
       2. Vyrozumění o převzetí žádosti a postupu, jakým bude hodnocena s uvedením kritérií, která Nadačního fondu uplatňuje, a dalších podstatných procedurálních pravidel   
          a s uvedením kontaktní osoby za nadaci.
       3. Vyrozumění o případné potřebě doplnit žádost s výzvou ke spolupráci s kontaktní osobou.
12. Jaké mohou být prostředky pro kontrola účelu a hospodárnosti využití poskytnutých prostředků?
    1. Výzva žadateli o sdělení, zda byly poskytnuté prostředky použity a jak posloužily účelu.
    2. Osobní návštěva žadatele v průběhu realizace předmětu žádosti.
    3. Písemné vyhodnocení výsledků a přínosů realizace předmětu žádosti ze strany třetí osoby.
    4. Zpětná vazba od orgánů státní správy
13. Jaké jsou možnosti pro zveřejňování údajů o příspěvcích poskytnutých nadací?
    1. Odsouhlasené GDPR se všemi náležitostmi
    2. Ve výroční zprávě Nadačního fondu
    3. Formou poděkování za přispění ze strany žadatele při publikování výsledků a přínosů předmětu žádosti.
    4. Na sociálních účtech Nadačního fondu k tomu zřízených