

# SMLOUVA

číslo: 68100-2021-01-0013-APN4122

**Nadace Open Society Fund Praha**  
se sídlem Prokopova 197/9, Praha 3  
(adresa pro korespondenci: Hradecká 18,  
Praha 3)  
Zapsaná v nadačním rejstříku vedeném u  
Městského soudu v Praze, oddílu N, vložce  
170  
zastoupená Robertem Baschem, ředitelem  
IČO: 476 11 804  
(dále jen "nadace")

a

**Krajská vědecká knihovna v Liberci,  
příspěvková organizace**  
se sídlem Rumjancevova 1362/1, 46001  
Liberec  
zastoupená: Dana Petrydesová, ředitelka  
IČO: 00083194  
číslo účtu: 38231461/0100  
(dále jen "příjemce nadačního  
příspěvku")

uzavírají dále uvedeného dne, měsíce a roku v souladu s ustanovením § 353 zákona č.89/2012 Sb., občanského zákoníku v platném znění, tuto smlouvu.

## Článek 1 Předmět smlouvy

1. Nadace se zavazuje poskytnout za dále sjednaných podmínek příjemci nadačního příspěvku pro účelové použití nadační příspěvek, jehož výše je uvedena v článku 2 této smlouvy.
2. Příjemce nadačního příspěvku je oprávněn použít nadační příspěvek výlučně na financování nákladů spojených s realizací níže uvedeného projektu, který je podrobně specifikován v Příloze č. 2 této smlouvy (dále jen „projekt“), která tvoří nedílnou část této smlouvy a dle schváleného rozpočtu, který tvoří Přílohu č. 1 smlouvy.

## Článek 2 Výše podpory, splátek, termín realizace a monitorovacích zpráv

1. Číslo projektu: 68100-2021-01-0013-APN4122
2. Název projektu: Komu, čemu máme věřit?
3. Grantová výzva: 68100-2021-01 / Grantová výzva Mediální vzdělávání v knihovnách 2021
4. Programová oblast: Knihovny jako průvodkyně 21. stoletím
5. Termín realizace projektu: od 16. 12. 2021 do 31. 10. 2022
6. Výše nadačního příspěvku: 75 000 Kč
7. Výše splátek:

1. splátka: 75 000 Kč

8. Termíny monitorovacích zpráv:
9. Odpovědná osoba za nadaci: Tereza Lišková, tereza.liskova@osf.cz

## Článek 3 Lhůty a čerpání poskytnutého nadačního příspěvku

1. Nadace se zavazuje vyplatit nadační příspěvek příjemci nadačního příspěvku (viz článek 2 této smlouvy) do 30 dnů po podepsání této smlouvy.
2. Rozpočet obsažený v Příloze č. 1 této smlouvy je pro příjemce nadačního příspěvku závazný ve všech svých položkách, s výjimkou uvedenou v odst. 3 tohoto článku.
3. Příjemce nadačního příspěvku může přesáhnout čerpání jednotlivých položek rozpočtu (viz Příloha č. 1 této smlouvy) v rozsahu maximálně 10 % položky, pokud toto navýšení bude plně kompenzováno odpovídajícími úsporami v jiných položkách. Změny tohoto typu se musí řídit podmínkami uvedenými v manuálu nadace (viz Příloha č. 3 této smlouvy).
4. Příjemce nadačního příspěvku se zavazuje použít nadační příspěvek výlučně v souladu s účelem a za podmínek dohodnutých touto smlouvou, použít nadační příspěvek hospodárně, vést řádnou účetní evidenci o použití nadačního příspěvku, umožnit nadaci nebo jí pověřené osobě kontrolovat rozsah plnění podmínek, za nichž má být nebo byl nadační příspěvek poskytnut, plnit další podmínky dohodnuté v jiných ustanoveních této smlouvy.

#### Článek 4

##### Závazky příjemce nadačního příspěvku

1. Příjemce nadačního příspěvku je povinen informovat odpovědnou osobu za nadaci (viz článek 2 této smlouvy) bez zbytečného odkladu o všech okolnostech, které by mohly negativně ovlivnit splnění jeho závazků dle této smlouvy.
2. Příjemce nadačního příspěvku je povinen umožnit nadaci kontrolu realizace projektu, jakož i kontrolu způsobu použití nadačního příspěvku. Příjemce nadačního příspěvku se zavazuje podat nadaci na její žádost písemné vysvětlení k jakýmkoliv otázkám spojeným s plněním svých závazků dle této smlouvy, a to ve lhůtě stanovené nadací.
3. Příjemce nadačního příspěvku je povinen kdykoliv na požádání informovat písemně nadaci o postupu prací na realizaci dohodnutého projektu.
4. Příjemce nadačního příspěvku je povinen s nadací spolupracovat na monitoringu, evaluaci a technické asistenci. Reflektovat navrhovaná opatření a změny v projektu nebo jejich nepřijetí řádně zdůvodnit. V případě, že nadace shledá odůvodnění nepřijetí opatření a/nebo změny v projektu jako nedostatečné, je příjemce nadačního příspěvku povinen dané opatření/změnu v projektu aplikovat.
5. Příjemce nadačního příspěvku je povinen informovat nadaci v dostatečném předstihu o důležitých akcích, které se budou v souvislosti s projektem konat a umožnit zástupcům nadace účast na nich.
6. Příjemce nadačního příspěvku je povinen zúčastnit se úvodního workshopu pro příjemce zaměřeného na propagaci a PR aktivit v knihovnách.
7. Příjemce nadačního příspěvku je povinen spolupracovat na evaluaci programu a vyhodnocení výsledků a dopadu projektu.
8. Příjemce nadačního příspěvku je povinen předložit nadaci závěrečnou monitorovací zprávu projektu v českém jazyce, v elektronické podobě, včetně závěrečné finanční zprávy ve stanoveném termínu (viz článek 2 této smlouvy). Dále viz Příloha č. 3 této smlouvy.
9. Příjemce nadačního příspěvku je povinen zasílat elektronickou verzi závěrečné monitorovací zprávy prostřednictvím systému Grantys.
10. Nebude-li mezi smluvními stranami dohodnuto jinak, je příjemce nadačního příspěvku povinen vrátit nadaci bez zbytečného prodlení nevyčerpané prostředky nadačního příspěvku současně s předáním vyúčtování.
11. Příjemce se zavazuje postupovat při realizaci předmětu plnění této smlouvy dle manuálu nadace uvedeného v Příloze č. 3 této smlouvy. Především se jedná o povinnou osnovu závěrečné zprávy projektu a finanční vyúčtování.
12. Příjemce nadačního příspěvku je povinen se seznámit s nadační Politikou ochrany práv dětí a zvláště zranitelných dospělých (viz [www.osf.cz/zasady](http://www.osf.cz/zasady)), dodržovat základní standardy zde stanovené a informovat odpovědnou osobu za nadaci o jakémkoli možném porušení těchto standardů.
13. V případě porušení jakékoli povinnosti stanovené příjemci nadačního příspěvku dle této smlouvy, je nadace oprávněna požadovat vrácení nadačního příspěvku vyjma prostředků z nadačního příspěvku do té doby účelně čerpaných a schválených ze strany nadace. O účelnosti čerpání prostředků rozhoduje nadace.

#### Článek 5

##### Publicita nadace a nadačního programu

1. Příjemce nadačního příspěvku je povinen uvádět ve všech materiálech a při všech příležitostech (zejména v tiskových zprávách, na plakátech, při prezentacích v médiích aj.) dárci nadačního příspěvku. Doporučeno je znění: „Projekt podpořila Nadace OSF.“
2. Příjemce nadačního příspěvku je povinen uvádět ve všech tištěných a elektronických materiálech projektu logo nadace v minimální velikosti naprosto čitelnosti názvu nadace a to také vždy, když uvádí logo vlastní organizace v souvislosti s projektem. Logo nadace ke stažení je k dispozici zde: <http://www.osf.cz/kdo-jsme/stazeni/logo/>.
3. U všech publikací (včetně filmů a elektronických publikací) je příjemce nadačního příspěvku povinen v úvodu uvést větu: "Vydání této publikace podpořila Nadace OSF." Příjemce nadačního příspěvku je také povinen doručit nadaci čtyři kusy této publikace.
4. Mimo výše zmíněné věty je příjemce nadačního příspěvku také povinen uvádět v rozsáhlejších tištěných a elektronických materiálech oficiální informační odstavec o dárci nadačního příspěvku (viz Příloha č. 3 této smlouvy).
5. Příjemce nadačního příspěvku je povinen informovat nadaci v dostatečném předstihu o důležitých akcích a o aktuálních výstupech projektu tak, aby nadace mohla v dostatečném předstihu o nich informovat a uveřejňovat je na webových stránkách programu či na sociálních sítích.

#### Článek 6

##### Odstoupení od smlouvy

1. Nadace je oprávněna odstoupit od této smlouvy, pokud příjemce nadačního příspěvku nezačal realizaci projektu v souladu se stanovenými termíny, které jsou součástí této smlouvy či pokud porušil jakoukoliv jinou povinnost stanovenou v této smlouvě včetně jejích příloh.
2. Příjemce nadačního příspěvku je povinen vrátit nadaci bez zbytečného odkladu prostředky nadačního příspěvku, které použil v rozporu s podmínkami dohodnutými v této smlouvě a jejích přílohách, a to i tehdy, pokud nedošlo ze strany nadace k odstoupení od smlouvy.
3. Odstoupení od smlouvy je účinné dnem, kdy nadace doručí příjemci nadačního příspěvku své písemné sdělení o odstoupení od smlouvy.
4. Odstoupí-li nadace od smlouvy dle odst. 1, je příjemce nadačního příspěvku povinen vrátit nadaci nadační příspěvek.

#### Článek 7

##### Závěrečná ustanovení

1. Příjemce nadačního příspěvku prokázal nadaci před podpisem této smlouvy svoji právní osobnost, jakož i oprávnění osoby, která za příjemce nadačního příspěvku tuto smlouvu podepsala.
2. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu smluvními stranami. Pokud tato smlouva není uzavřena na dálku elektronicky, vyhotovuje se ve dvou výtiscích, z nichž každá smluvní strana obdrží jeden výtisk.
3. Změny a doplňky této smlouvy jsou možné jen formou písemných dodatků. Pro platnost dodatku se vyžaduje dohoda o celém jeho obsahu.

4. Jakákoliv sdělení smluvních stran navzájem se považují za doručená, pokud byla doručena poštou nebo kurýrem na adresu příslušné smluvní strany.

V Praze dne: 12/16/2021

V Liberci dne: 16.12.2021

Za nadaci:

DocuSigned by:  
Robert Basch  
A7DF231321684A0...

Za příjemce nadačního příspěvku:

DocuSigned by:  
Dana Petříková  
FB5F4E3956D14E0...

**Přílohy:**

Příloha č. 1 smlouvy: Rozpočet projektu

Příloha č. 2 smlouvy: Konečné znění schválené grantové žádosti (projektu)

Příloha č. 3 smlouvy: Manuál nadace

## PŘÍLOHA Č. 1 SMLOUVY: ROZPOČET PROJEKTU

Název položky	Celkem Kč	Požadováno Kč	Schváleno Kč
<b>1. OSOBNÍ NÁKLADY</b>			
Celkem za 1. OSOBNÍ NÁKLADY	0	0	0
<b>2. CESTOVNÍ NÁKLADY</b>			
Cestovné lektorů	10 000	10 000	10 000
Celkem za 2. CESTOVNÍ NÁKLADY	10 000	10 000	10 000
<b>3. EXTERNÍ SLUŽBY</b>			
Tisk záložek	5 000	0	0
Celkem za 3. EXTERNÍ SLUŽBY	5 000	0	0
<b>4. WORKSHOPY, SEMINÁŘE</b>			
Honoráře oslovených lektorů	59 000	59 000	59 000
Celkem za 4. WORKSHOPY, SEMINÁŘE	59 000	59 000	59 000
<b>5. PUBLIKAČNÍ ČINNOST</b>			
Celkem za 5. PUBLIKAČNÍ ČINNOST	0	0	0
<b>6. POŘÍZENÍ KANCELÁŘSKÉHO VYBAVENÍ</b>			
Nákup PC	25 000	25 000	0
Celkem za 6. POŘÍZENÍ KANCELÁŘSKÉHO VYBAVENÍ	25 000	25 000	0
<b>7. PROVOZNÍ NÁKLADY</b>			
Celkem za 7. PROVOZNÍ NÁKLADY	0	0	0
<b>8. OSTATNÍ NÁKLADY</b>			
Natočení videa	8 000	6 000	6 000
Celkem za 8. OSTATNÍ NÁKLADY	8 000	6 000	6 000
<b>Celkem za projekt Kč</b>	<b>107 000</b>	<b>100 000</b>	<b>75 000</b>

### Zdroje financování projektu:

Název zdroje	Částka (Kč)	Podíl na financování projektu %	Komentář
<b>Kofinancování celkem v Kč</b>		xx	
<b>Podíl kofinancování na projektu v %</b>		xx %	

## PŘÍLOHA Č. 2 SMLOUVY: KONEČNÉ ZNĚNÍ SCHVÁLENÉ GRANTOVÉ ŽÁDOSTI (PROJEKTU)

**Název projektu:** Komu, čemu máme věřit?  
**Číslo projektu:** 68100-2021-01-0013-APN4122

**Grantová výzva:** 68100-2021-01 / Grantová výzva Mediální vzdělávání v knihovnách 2021  
**Žadatel:** Krajská vědecká knihovna v Liberci, příspěvková organizace  
**Kontaktní osoba:** Táňa Kuželková  
**Projektový email:** kuzelkova@kvkli.cz  
**Datum zahájení:** 16. 12. 2021  
**Datum ukončení:** 31. 10. 2022

### Anotace:

Cílem projektu je v období od 1. 11. 2021 do 30. 6. 2022 realizovat cyklus vzdělávacích modulů pro žáky základních škol, knihovníků a dospělých zájemců včetně seniorů, za účelem posílení mediální a digitální gramotnosti a kritického myšlení. Prostřednictvím oslovených lektorů, praktickým nácvikem ověřování si informací, seznámením s novinářskou a redakční prací, nabídkou exkurze do redakce a pomocí natočeného videa, oslovit co nejširší skupinu obyvatel.

### A1. Název projektu v angličtině:

Who and what should we trust?

### A2. Anotace projektu v angličtině:

The aim of the project is to implement a series of educational events for primary school pupils, librarians and adults, including seniors, from 1 November 2021 to 30 June 2022, in order to improve media and digital literacy and critical thinking. To address the general public through lectures, practical training in verifying information, acquaintance with journalistic and editorial work, excursions to newsrooms and with the help of recorded video.

### A3. Přehled aktuální činnosti:

Krajská vědecká knihovna v Liberci je významným vzdělávacím, informačním, kulturním a volnočasovým centrem regionu. Nabízí podporu studentům, široké spektrum vzdělávacích aktivit pro všechny věkové skupiny, kulturní aktivity, prostor pro aktivní trávení volného času, podporuje komunitní život. Každoročně realizuje mnoho projektů zaměřených na různé cílové skupiny včetně znevýhodněných spoluobčanů nebo osoby se specifickými potřebami. Výběr některých aktivit:

- od roku 2002 vydává v rámci projektu "Děti čtou nevidomým dětem" zvukové knihy na CD nosičích, určené slabozrakým a nevidomým dětem. Prostřednictvím zvukových knih je seznamujeme se současnou dětskou literaturou v podání vrstevníků. Podpora: Nadace Syner, Ministerstvo zdravotnictví ČR, Ministerstvo kultury ČR, Nadace pro obnovu a rozvoj, Nadační fond Českého rozhlasu, Vydavatelství Euromedia group, a.s., Nadační fond Lasvit, Statutární město Liberec, Pan Jindřich Prokopec, Zdravotní pojišťovna Ministerstva vnitra ČR, Nadační fond Tesco
- v roce 2017 knihovna vydala první webovou aplikaci „znakoknihy“, která umožňuje neslyšícím sledování obsahu vybraného titulu, který se zobrazuje jako text a jako vizuální záznam překladu textu do českého znakového jazyka. V roce 2021 bude vytvořen 5. titul. Podpora: Ministerstvo kultury ČR, Statutární město Liberec, Nadační fond Lasvit, soukromé subjekty.
- každoroční akce vzdělávacího projektu Živá knihovna zaměřené na prevenci diskriminace, rasismu, xenofobie a extremismu, realizováno ve spolupráci s Libereckou občanskou společností
- pořad Sociální síť a politika, kde diskutovali Jindřich Šídlo a youtuber Kovy o úloze sdělovacích prostředků, pořad byl iniciován libereckým Parlamentem mladých
- diskuze na téma Fake news pořádaná televizí DVTV, a další

### TÉMA PROJEKTU A JEHO CÍLE

#### B1. Problém a jeho příčiny:

*Proč chcete projekt v dané komunitě/lokality realizovat? Jaký konkrétní problém chcete řešit? Co je jeho příčinou? Co by se stalo, pokud by se popsáný problém neřešil? (maximálně 1800 znaků)*

Protože dezinformace představují v oblasti médií jedno z největších rizik současné doby, je třeba se jimi zabývat. Jako vzdělávací instituce bychom chtěli přispět k tomu, aby díky nabízeným aktivitám zapojení uživatelé lépe a účinně rozpoznávali dezinformace, uměli je odhalit a vyhodnotit. Příčinou situace, kdy se populace špatně orientuje v záplavě informací je rozšíření sociálních sítí, díky němuž je orientace v mediálním světě stále obtížnější. Jednou z možných cest jak v té věci pomoci, je zapojit se mezi organizace, které nabízejí a učí kritické myšlení.

### B2. Způsob řešení problému:

*Jakým způsobem budete problém řešit? Jak to přispěje k řešení problému a jak to pomůže místní komunitě/lokalitě? (maximálně 1500 znaků)*

Nabídka interaktivních pořadů pro školáky a uceleného cyklu pro přihlášené skupiny uživatelů, které by svým obsahem přispěly k rozvoji mediální gramotnosti. Ke spolupráci budou přizváni odborní lektori i organizace, zabývající se touto problematikou. Podobné lekce už knihovna školským zařízením nabízela a zájem byl překvapující. Proto chceme cílovou skupinu rozšířit i na dospělé uživatele a seniory, kteří jsou zároveň i ohroženou skupinou. Důležitou cílovou skupinou jsou také knihovníci jako potenciální vzdělavatelé. V závěru projektu by účastníci měli být schopni rozpoznat důvěryhodné informace a lépe se orientovat v každodenní záplavě informací.

### B3. Cíle projektu a jeho dopady:

*Jaké změny chcete projektem dosáhnout a u koho (u jaké cílové skupiny)? Podle čeho poznáte, že se změny podařilo dosáhnout? Jak změříte, že změna přispěla k řešení zvolené příčiny problému? Uvedené cíle musí být SMART (konkrétní–měřitelné–dosažitelné–realistické–projektem časově ohraničené). (maximálně 2000 znaků)*

Vlivem nabídnutých aktivit bychom chtěli změnit chování příjemců a rozšířit počet těch, kteří se naučí kriticky myslet a vybudovat si vůči fake news imunitu. Cílovou skupinou bude školní mládež, knihovníci, starší dospělí a senioři. Od listopadu 2021 do června 2022 chceme zapojit cca 500 žáků základních škol, realizovat 20 lekcí, 1 lekce/2 tis, lektorné celkem 40 tis. + 5 tis. cestovné, celkem 45 tis. Kč. Ve skupině dospělých bude cca 25 účastníků – seniorů. Realizováno bude 5 kurzů, 1 lekce/2 tis., lektorné 10 tis. + cestovné 5 tis. Kč, exkurze/4 tis. + cestovné 500,- Kč, celodenní školení/5 tis. + cestovné 500,- celkem 25 tis. Pro potřeby besed se školáky by knihovna potřebovala PC do Knihovny pro děti a mládež, cena 25 tis. Kč. Natáčení videa ve spolupráci s Divadlem F. X. Šaldy 8 tis. Kč. Tisk záložek 5 tis. Kč. Projekt celkem 100 tis. Kč. V průběhu kurzů budou zadávány úkoly, které prověří větší odolnost uživatelů vůči nepravdivým a lživým informacím. Zpětnou vazbou bude i vyžádané vyjádření pedagogů, v jaké míře žáci změnili přístup k informacím na základě proběhlých kurzů. Zapojení budou i knihovníci, kteří projekt ukončí jako potenciální vzdělavatelé, čímž se zajistí udržitelnost projektu.

### B4. Cílové skupiny:

*Které cílové skupiny budou do projektu přímo zapojeny a jak? O jaký počet lidí se jedná? Jak účastníky projektu oslovíte a jak je přesvědčíte, aby se do projektu zapojili? (maximálně 1000 znaků)*

Vedle dětí a mladistvých patří i zástupci nejstarší generace ke snadno manipulovatelné skupině, proto jsme i tuto skupinu vybrali jako cílovou. Do projektu by vstoupili s cílem osvojit si schopnosti identifikovat falešné zprávy, umět si vytvořit vlastní objektivní úsudek a nezávislost na zavádějících informacích. Propagační strategie projektu spočívá ve využití standardních kanálů PR – informace v prostorách knihovny, web knihovny, sociální sítě, E-zpravodaj, média (regionální tisk, rozhlas a TV). Osloveny budou všechny liberecké školy. Na základě velkého ohlasu podobné nabídky v minulých letech věříme, že se školy do projektu ochotně zapojí. Pro dospělé a seniory to bude nová výzva, proto i tam je předpoklad, že se nabízená místa obsadí. Chceme je oslovit také cíleně – v rámci pořádaných programů Virtuální univerzity nebo prostřednictvím místních organizací zabývajících se prací se seniory.

### B5. Aktivity projektu:

*Jaké aktivity zrealizujete pro dosažení cíle? Co bude cílem každé aktivity a od kdy do kdy bude probíhat? (maximálně 2000 znaků)*

Okruhy, zvolené pro žáky základních školy od listopadu 2021 do června 2022

1. Fake news - jak je poznat, obrana
2. Rizika v kyberprostoru - osvojení si pozitivních návyků v roli uživatele internetu.

Besedy budou probíhat interaktivní formou. Využívána bude projekce, zadávány kvízy, práce s textem. Program pro otevřenou skupinu dospělých a seniorů

1. setkání - úvod do tématu: Zdravý selský rozum pro dobu informační
2. setkání - Ověřovací dílna I. - praktický nácvik ověřování informací
3. setkání - Ověřovací dílna II. - praktický nácvik ověřování informací
4. setkání - Beseda s hostem - Práce novináře, jak vypadá den v redakci
5. setkání - Beseda s hostem - Fake news a propaganda
6. setkání - Exkurze do redakce (Deník N, či Ekonomia, ČRo, ČT a finální setkání)

7. Celodenní (nebo 2 půldenní) školení pro zaměstnance knihovny

Další aktivitou bude natočené video ve spolupráci s Divadlem F. X. Šaldy na základě scénáře, který bude reagovat na zadaný problém. Video chceme šířit prostřednictvím sociálních sítí a internetu (knihovna, spřátelené organizace, média, školy apod.)

Poslední aktivitou bude tisk záložek s využitím grafiky Zdeňka Svobody.

**B6. Součinnost v projektu:**

*S kým plánujete na projektu spolupracovat a proč? (Existují v dané oblasti již nějaké organizace/iniciativy/platformy? Jakým způsobem vám pomohou k řešení příčin problému?) (maximálně 800 znaků)*

Je dohodnuta spolupráce s odborným lektorem, sociálním pedagogem s letitou praxí Mgr. Vl. Váchou a s organizacemi Transitions i Elpida a s Divadlem F. X. Šaldy v Liberci. Odborní lektori budou garanty věcné správnosti dané problematiky, která bude obsahem všech kurzů a aktivit.

**B7. Udržitelnost:**

*Jakým způsobem využijete výsledky a výstupy projektu v dané komunitě/lokalitě v budoucnu? Pokud plánujete na projekt navázat, stručně popište jak. (maximálně 800 znaků)*

Správný přístup k třídění informací využijí absolventi kurzů bezpochyby i v knihovně. Bude-li o nabídnuté kurzy zájem, určitě bychom v jejich realizaci pokračovali. Uvažujeme i nad netradiční formou spolupráce, zabývající se touto problematikou, např. navazující spolupráce s Divadlem F. X. Šaldy. Do osvěty se zapojí i knihovníci, proškolení v rámci projektu.



## PŘÍLOHA Č. 3 SMLOUVY: MANUÁL PŘÍJEMCE NADAČNÍHO PŘÍSPĚVKU

### Pokyny pro závěrečné monitorovací zprávy a komunikaci

Závěrečnou zprávu vč. finanční zprávy nahrajte do složky projektu v systému Grantys.

#### Formální náležitosti zprávy

- **název projektu**
- **kontakt na autora zprávy** (osobu odpovědnou za realizaci projektu)
- **období realizace projektu**, za které zprávu předkládáte
- **stručná anotace** (přiblížení, o co v projektu šlo, na co jste se projektem zaměřovali)

#### Věcný obsah závěrečné zprávy

Věcný obsah zprávy by měl co nejdůstojněji popisovat realizované aktivity a dosažené výsledky projektu, které vedou k naplnění cílů projektu.

#### Osnova závěrečné zprávy

1. **Realizované aktivity a průběh projektu:** Jaké aktivity jste realizovali a jak přispěly k dosažení cílů projektu? Jakým překážkám jste museli čelit a jak jste je vyřešili, co se nepovedlo a proč? Kvantifikujte výstupy aktivit/projektu.
2. **Cílové skupiny projektu:** Jaké skupiny (přímé i nepřímé) jste danými aktivitami oslovili/zapojili do projektu? Co se u dané cílové skupiny díky projektu změnilo, v čem byl pro ni projekt přínosný? Jde o znevýhodněnou cílovou skupinu?
3. **Cíle projektu:** Kterých stanovených cílů či změn jste dosáhli? (Připomínáme - komentujte cíle s ohledem na SMART, tj. konkrétní – měřitelné – dosažitelné – realistické – projektem časově ohraničené).
4. **Dopady projektu:** Okomentujte celkový dopad vašeho projektu. Dopadem myslíme dlouhodobý pozitivní (či negativní), přímý či nepřímý efekt způsobený vaším projektem. Podařilo se vám dosáhnout změny? Přispěli jste k řešení zvolené příčiny problému? Z čeho tak usuzujete?
5. **Přínos projektu pro další směřování a aktivity organizace:** Jaký přínos měl projekt pro vaši organizaci? Jak projekt posunul vaši organizaci jako celek? Které nové či potřebné podněty jste získali pro další směřování a/nebo aktivity organizace?
6. **Udržitelnost:** Jak naložíte s výstupy projektu, plánujete na ně navázat a jak?
7. **Ponaučení z projektu:** K jakému hlavnímu ponaučení jste díky realizaci projektu došli? Co nového jste díky projektu poznali, naučili se, začali dělat jinak?
8. **Největší dosažený úspěch projektu:** Co považujete za největší úspěch? Kterého výstupu si nejvíce ceníte?
9. **Publicita projektu:** Které komunikační aktivity jste realizovali: Co považujete za největší PR úspěch?
10. **Podstatné změny v projektu:** Je-li relevantní, doplňte a stručně popište všechny schválené podstatné změny projektu.
11. **Komentáře k rozpočtu a jeho čerpání:** Je-li relevantní, stručně okomentujte změny v čerpání rozpočtu.

Do textové zprávy prosím nenahrávejte žádné přílohy (fotky ve formě obrázků, ukázky z tisku, apod.), nýbrž je přidejte ke zprávě samostatně jako přílohy.

#### Finanční zpráva

##### Účetní doklady

Nezasílejte, prosím, ke kontrole kopie účetních dokladů a výpisů z účtu. V případě potřeby si je od vás vyžádáme dodatečně.



## Tabulka čerpání

Základem finanční zprávy je tabulka, která má pro každou položku tak, jak byla uvedena v rozpočtu ve smlouvě, minimálně tři sloupce:

- schválená částka
- vyčerpaná částka
- zbývající částka

Pokud je projekt spolufinancován z vlastních zdrojů nebo třetí stranou, přidejte navíc sloupec Kofinancování (a uveďte od koho - např. Nadace Via, Ministerstvo životního prostředí apod.)

Pokud projekt realizujete v partnerství a každý z partnerů něco čerpá, přidejte po jednom sloupci pro každého příjemce.

Používejte, prosím, stále stejný dokument a sloupce do něj přidávejte. Nejsložitějším případem je kombinace všeho uvedeného, kdy tabulka může mít až 8 sloupců s čísly. Např.:

položka	kofinance	příspěvek OSF	celková částka (původní)	schválená částka po změně	vyčerpaná částka	zbývající částka	čerpání subjekt 1	čerpání subjekt 2
Koordinátor projektu (9 měsíců; 5000,- Kč/měsíc)	5 000 Kč	40 000 Kč	45 000 Kč	38 000 Kč	30 000 Kč	8 000 Kč	16 000 Kč	14 000 Kč
Právní služby	- Kč	20 000 Kč	20 000 Kč	22 000 Kč	17 000 Kč	5 000 Kč	7 000 Kč	10 000 Kč

Do tabulky pište pro každou položku sumu všech účtů, které do položky spadají (např. do kolonky Kancelářské potřeby se zapíše součet za všechny nákupy v papírnictví apod.).

Nezapomeňte prosím na součtový řádek.

Kompletní účetní evidenci (resp. kompletní účetní evidenci) si v případě potřeby vyžádáme.

## Změny rozpočtu

V rozpočtu je přípustné překročit částky stanovené pro jednotlivé nákladové položky (tj. řádky tabulky), pokud to je kompenzováno úsporami v jiných položkách. V případě změn rozpočtu nad rámec smluvně dohodnutých je příjemce podpory povinen požádat nadaci o povolení.

Základem oznámení/žádosti o změnu je tabulka s přidaným sloupcem navržené změny.

## Přílohy

- ukázky tištěných materiálů (letáky, brožurky, plakáty, apod.) a publikací
- seznam mediálních výstupů (internetové odkazy na zprávy, které program či výstupy z programu/projektu prezentují v médiích, sociálních sítích; skeny mediálních výstupů s uvedením data vydání; tiskové zprávy vydané v souvislosti s projektem a další výstupy)
- fotografie ve formátu JPG (do 5 ks) – NEVKLÁDEJTE fotografie do dokumentu Word jako obrázek

## Komunikace s nadací mimo průběžné a závěrečné monitorovací zprávy

Grantový proces chápeme jako vztah mezi příjemcem podpory a nadací; stojíme proto o vzájemný intenzivní kontakt, který může realizaci projektu jen pomoci. Pomáhá nám skutečně pochopit vaši situaci.

Každý projekt má na straně nadace svého koordinátora (obvykle je to ten, kdo s vámi vyřizuje uzavření smlouvy). S ním, prosím, komunikujte přinejmenším v následujících případech.

## Konzultace

Rádi vám pomůžeme konzultací nebo zprostředkováním kontaktu.

## ***Změny v projektu***

Pokud se vyskytly důvody, kvůli kterým musíte měnit obsah nebo rozsah vaší práce na projektu oproti schválenému projektu, dejte nám prosím o změnách včas vědět. Je možné, že vám budeme moci poradit s řešením nastalé situace a s úpravami v projektu. Stejně tak s námi prosím komunikujte i o změnách v rozpočtu (viz výše).

## ***Pozvánky na akce***

Pořádáte-li v rámci svého projektu jakoukoliv akci, tj. konferenci, seminář, kulatý stůl, nezapomeňte nás na ni v dostatečném předstihu (alespoň dvou týdnů) pozvat. Podle pokynů koordinátora vás prosíme o sdílení elektronického kalendáře vašich akcí. Mimo jiné nám tím umožníte upozornit na vaši akci členy naší široké sítě kontaktů.

Pokud máte předběžnou představu o datech akcí, dejte nám o nich vědět co nejdříve. Zohledníme to při plánování našich akcí, popř. upozorníme naše další partnery a příjemce podpory a vyhneme se časovým kolizím.

## ***Externí komunikace a medializace***

Všechna pravidla pro medializaci najdete v článku 5 smlouvy o nadačním příspěvku.

Připravujete-li tiskovou zprávu, článek, plakát, publikaci, video – prostě jakýkoli výstup – nezapomeňte v něm uvést větu: „Projekt podpořila Nadace OSF“. Výstup (nebo odkaz na něj) nám prosím obratem pošlete; rádi jej rozšíříme našimi kanály dále. A pokud na něm můžete uvést logo nadace, prosím učiňte tak – logo ke stažení najdete zde: <http://www.osf.cz/kdo-jsme/stazeni/logo/>

U všech publikací (včetně filmů a elektronických publikací) uveďte v úvodu větu: „Vydání této publikace podpořila Nadace OSF.“ A čtyři kusy publikace nám prosím doručte.

U rozsáhlejších publikací prosím uveďte i oficiální informační odstavec o nadaci v tomto znění: „Nadace OSF od roku 1992 přispívá k rozvoji otevřené společnosti a prosazuje systémové změny vedoucí k posílení demokracie v České republice. Více informací na [www.osf.cz](http://www.osf.cz).“

## ***Průšvihy***

Hrozí-li cokoliv, co by mohlo poškodit jméno nadace, neprodleně nás o tom uvědomte.

## **Setkání příjemců podpory nadace**

V průběhu realizace vašeho projektu vás jednou až dvakrát pozveme na setkání příjemců podpory nadace. Vaši účast vnímáme jako známku vzájemné spolupráce i prostor pro její rozvíjení.