



SMLOUVA

číslo: 68100-2022-06-APN4311

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,
vlozce 170
zastoupená Robertem Baschem,
ředitelem
IČO: 476 11 804
(dále jen „nadace“)

a

Město Hodonín, (Městská knihovna
Hodonín)
se sídlem Masarykovo nám. 53/1,
(Národní třída 36), 69535 Hodonín
zastoupená: Libor Střecha
IČO: 00284891
číslo účtu: 19-424671/0100
(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: 68100-2022-06-APN4311
2. Název projektu: Bibliotheca inspirans: Mediální vzdělávání a Městská knihovna Hodonín
3. Grantová výzva: 68100-2022-01 / Mediální vzdělávání v knihovnách 2022
4. Programová oblast: Knihovny jako průvodkyně 21. stoletím
5. Termín realizace projektu: od 1. 7. 2022 do 31. 1. 2023
6. Výše nadačního příspěvku: 10 000 Kč
7. Výše splátek:
 1. splátka: 10 000 Kč
8. Termíny monitorovacích zpráv: do 28. 2. 2023 zaslání stručné závěrečné zprávy o využití nadačního příspěvku, bez nutnosti vyúčtování (viz PŘÍLOHA č. 3)
9. Odpovědná osoba za nadaci: [REDAKOVANÉ]

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.
3. Příjemce nadačního příspěvku se zavazuje použít nadační příspěvek výlučně v souladu s účelem a za podmínek dohodnutých touto smlouvou, použít nadační příspěvek hospodárně, 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 nadaci 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 programem konat a umožnit zástupcům nadace účast na nich.
6. Příjemce nadačního příspěvku je povinen spolupracovat na propagaci projektu a ocenění Bibliotheca inspirans a zavazuje se odprezentovat oceněnou aktivitu/praxi/přístup v termínu a formátu po předchozí dohodě s nadací.
7. Příjemce nadačního příspěvku je povinen zaslat shrnutí výstupů projektu (viz Příloha č. 3 této smlouvy) v českém jazyce ve stanoveném termínu (článek 2 této smlouvy), a to v elektronické podobě odpovědné osobě za nadaci (článek 2 této smlouvy).
8. Nebude-li mezi smluvními stranami dohodnuto jinak, je příjemce nadačního příspěvku povinen vrátit nadaci bez zbytečného prodlení nevyčerpané prostředky nadačního příspěvku.
9. Příjemce nadačního příspěvku je povinen se seznámit s nadační Politikou ochrany práv dětí a zvláště zranitelných dospělých (viz www.osf.cz), dodržovat základní standardy zde stanovené a informovat odpovědnou osobu za nadaci o jakémkoli možném porušení těchto standardů.
10. 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 naprosté 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.

Článek 6

Odstoupení od smlouvy

1. Nadace je oprávněna odstoupit od této smlouvy, pokud příjemce nadačního příspěvku nezahájil 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. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu smluvními stranami.
2. Změny a doplňky této smlouvy jsou možné jen formou písemných dodatků: Pro platnost dodatku se vyžaduje dohoda o celém jeho obsahu.
3. Jakákoliv sdělení smluvních stran navzájem se považují za doručená, pokud byla doručena poštou nebo kurýrem na adresu příslušné smluvní strany.

V Praze dne:

v Praze dne: 29.6.2022

Za nac

Za příjemce nadačního příspěvku:

6-9-2022

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
Podpora a rozvoj mediálního vzdělávání	10 000	10 000	10 000
CELKEM	10 000	10 000	10 000

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

Název projektu: Bibliotheca inspirans: Mediální vzdělávání a Městská knihovna Hodonín
Číslo projektu: 68100-2022-06-APN4311

Grantová výzva: 68100-2022-01 / Mediální vzdělávání v knihovnách 2022
Žadatel: Město Hodonín, (Městská knihovna Hodonín)
Kontaktní osoba: [REDAKCE]
Projektový email: [REDAKCE]
Datum zahájení: 1. 7. 2022
Datum ukončení: 31. 1. 2023

Anotace:

Ocenění Bibliotheca inspirans podporuje knihovny na poli mediálního vzdělávání. Cílem projektu je umožnit knihovně realizovat další aktivity v této oblasti.

A1. Název projektu v angličtině:

Bibliotheca inspirans: Activity on media education - Městská knihovna Hodonín

A2. Anotace projektu v angličtině:

The Bibliotheca inspirans award supports libraries in the field of media education. The aim of the project is to enable the library to carry out further activities in this field.

TÉMA PROJEKTU A JEHO CÍLE

B1. Problém a jeho příčiny:

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

Dnešní rozporuplný svět na nás naléhavě klade apel psát nové a dobré scénáře naší společné budoucnosti. A na jejich psaní se aktivně podílí také síť tuzemských veřejných knihoven – právě ony totiž na mapě otevřené a odolné občanské společnosti svítí jako centra vědění a setkávání. Knihovny však řeší nedostatek peněz a kvalifikovaných pracovníků, kteří by v odpovídající kvalitě realizovali programy pro veřejnost.

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)

Dlouhodobá podpora knihoven coby komunitních a vzdělávacích center a realizace dalších aktivit v knihovně v oblasti mediálního vzdělávání.

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)

Cílem projektu je realizovat další aktivity v knihovně v oblasti mediálního vzdělávání. A dále sdílet příklady dobré a inspirativní praxe, své zkušenosti a vědomosti se svými kolegy/němi i veřejností.

PŘÍLOHA Č. 3 SMLOUVY: MANUÁL PŘÍJEMCE NADAČNÍHO PŘÍSPĚVKU

Pokyny pro závěrečnou zprávu a komunikaci

Formální náležitosti zprávy

- název projektu
- kontakt na autora zprávy (osobu odpovědnou za realizaci)
- období, za které zprávu předkládáte

Věcný obsah závěrečné zprávy

Věcný obsah zprávy by měl co nejuvěstižněji a stručně popisovat realizované aktivity a dosažené výsledky, tj. popište:

- způsob využití nadačního příspěvku (na jaké akce, nákup, aktivity apod. jste nadační příspěvek využili, co považujete za největší úspěch)
- dopad ocenění Bibliotheca inspirans pro vaši knihovnu (např. přínos pro praxi, další síťování, při komunikaci se zřizovatelem, pro podporu tématu mediálního vzdělávání, pro další směřování a aktivity knihovny)
- dopad komunikační kampaně pro vaši knihovnu, do které jste byli v rámci ocenění zapojeni

Finanční zpráva

Účetní doklady

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

Komunikace s nadací

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.

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-isme/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.“

Průšvihy

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