

SMLOUVA

číslo: 68100-2021-01-0014-APN4123

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

**Regionální knihovna Karviná,
příspěvková organizace**
se sídlem Centrum 2299/16, 73411 Karviná
zastoupená: Markéta Kukrechtová, ředitelka
IČO: 00306355
číslo účtu: 19-3425740227/0100
(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: 68100-2021-01-0014-APN4123
2. Název projektu: Mediální vzdělávání pro seniory na Karvinsku
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: 70 000 Kč
7. Výše splátek:

1. splátka: 70 000 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), 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.) dárce 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 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: 16.12.2021

V Karviné dne: 22.12.2021

Za nadaci:

Za příjemce nadačního příspěvku:

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
1. OSOBNÍ NÁKLADY			
Honorář	50 000	50 000	50 000
Celkem za 1. OSOBNÍ NÁKLADY	50 000	50 000	50 000
2. CESTOVNÍ NÁKLADY			
Celkem za 2. CESTOVNÍ NÁKLADY	0	0	0
3. EXTERNÍ SLUŽBY			
Celkem za 3. EXTERNÍ SLUŽBY	0	0	0
4. WORKSHOPY, SEMINÁŘE			
Celkem za 4. WORKSHOPY, SEMINÁŘE	0	0	0
5. PUBLIKAČNÍ ČINNOST			
Celkem za 5. PUBLIKAČNÍ ČINNOST	0	0	0
6. POŘÍZENÍ KANCELÁŘSKÉHO VYBAVENÍ			
Nákup kancelářských potřeb	5 000	5 000	5 000
Celkem za 6. POŘÍZENÍ KANCELÁŘSKÉHO VYBAVENÍ	5 000	5 000	5 000
7. PROVOZNÍ NÁKLADY			
Občerstvení	7 000	7 000	7 000
Ubytování	8 000	8 000	8 000
Celkem za 7. PROVOZNÍ NÁKLADY	15 000	15 000	15 000
8. OSTATNÍ NÁKLADY			
Celkem za 8. OSTATNÍ NÁKLADY	0	0	0
Celkem za projekt Kč	70 000	70 000	70 000

Zdroje financování projektu:

Název zdroje	Částka (Kč)	Podíl na financování projektu %	Komentář
--------------	-------------	---------------------------------	----------

Kofinancování celkem v Kč	xx
Podíl kofinancování na projektu v %	xx %

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

Název projektu: Mediální vzdělávání pro seniory na Karvinsku

Číslo projektu: 68100-2021-01-0014-APN4123

Grantová výzva: 68100-2021-01 / Grantová výzva Mediální vzdělávání v knihovnách 2021

Žadatel: Regionální knihovna Karviná, příspěvková organizace

Kontaktní osoba:

Projektový email:

Datum zahájení: 16. 12. 2021

Datum ukončení: 31. 10. 2022

Anotace:

Cílem projektu je naučit seniory na Karvinsku kriticky analyzovat, vyhodnocovat a komunikovat mediální sdělení různých forem, vybrat relevantní sdělení z obsahu tak, aby je pozitivně využili ve svůj prospěch, zároveň i v prospěch celé komunity;

Bude realizováno celkem 15 navazujících vzdělávacích kurzů, ve 2-3 na sebe navazujících dnech, 1 x za 2 měsíce. Tyto kurzy se budou konat v knihovnách: Regionální knihovna Karviná, Městská knihovna Český Těšín, Obecní knihovna Albrechtice, Obecní knihovna Petrovice u Karviné, Obecní knihovna Těrlicko.

A1. Název projektu v angličtině:

The Media education for senior citizens in the Karviná region

A2. Anotace projektu v angličtině:

The goal of this project is to teach seniors in the Karviná region to critically analyze, evaluate and communicate media messages of various forms, to select relevant messages from the content and use them for their benefit, as well as for the benefit of the whole community. During the months of January to June 2022, a total of 15 follow-up training courses will be implemented, 2-3 days long, every two months. These courses will take place in libraries: The Karviná Regional Library, City Library Český Těšín, Municipal Library Albrechtice, Municipal Library Petrovice u Karviné, Municipal Library Těrlicko.

A3. Přehled aktuální činnosti:

1. Mezinárodní knihovnická konference "Profese knihovník". Dotace: Ministerstvo kultury ČR, Knihovna 21. století; Cíl: Regionální knihovna Karviná organizuje mezinárodní odbornou knihovnickou konferenci pro odbornou veřejnost, zřizovatele a studenty. Zaměřuje se na roli knihovníka ve 21. století.
2. Setkání seniorů – arteterapeutické programy pro seniory. Nadace OKD, program Pro region. Cíl: vyplnit volný čas seniorů pomocí arteterapie, důraz je kladen na tvůrčí činnost seniorů a její pozitivní účinek. Vedeno karvinskými výtvarníky a umělci.
3. Společně s úsměvem. Nadace OKD, program Pro region. Cíl: kreativní setkání pro děti se specifickými potřebami a obnovení promítání pro slabozraké a nevidomé návštěvníky knihovny.
4. Oddział Literatury Polskiej Biblioteki Regionalnej Karwina – pomostem kulturowym między narodami. Kongres Poláků v ČR, z. s. Fundusz Rozwoju Zaolzia. Cíl: přiblížit širokému okruhu čtenářů život v Polsku, prostřednictvím tematicky různorodých setkání, zaměřených na oblast literatury, kultury, historie, folkloru, sportu a hudby.
5. Zvyšování a prohlubování informační vzdělanosti knihovníků na Karvinsku. Ministerstvo kultury ČR, VISK 2 Mimoškolní vzdělávání knihovníků. Cíl: poskytnout knihovníkům na Karvinsku možnost zvýšit či prohloubit si vzdělání v oblasti informačních a komunikačních technologií.
6. Zabezpečení výkonu regionálních funkcí knihoven. Krajský úřad Moravskoslezského kraje. Cíl: RKK je pověřenou knihovnou, pro obsluhované knihovny v regionu poskytuje poradenské a koordinační činnosti, servis knihovního softwaru; buduje výměnné knihovní fondy, zajišťuje jejich cirkulaci a distribuci .
7. Dobrovolnické centrum při RKK vzniklo v roce 2014 - zajišťuje dobrovolníky pro knihovny, vytváří databázi zájemců a organizací o dobrovolnickou činnost.

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)

Věková skladba obyvatelstva na Karvinsku se za poslední léta změnila. Dochází k prodlužování lidského věku, a tím stoupá procentuální zastoupení seniorů v populaci. Ze 76 okresů v České republice je okres Karviná na 4. místě v počtu seniorů. S rychlým rozvojem technologií, tokem informací a snadným přístupem k nim, současně se společenskými, kulturními a ekonomickými proměnami médií vznikla potřeba si osvojit kompetenci – mediální gramotnost a kritické myšlení.

Mezi seniory se často šíří poplašné zprávy, což zapříčiňuje nejistotu a negativní pohled na svět. Příčinou je nedostatečná schopnost informace selektovat, analyzovat a kriticky vyhodnocovat. Jak porozumět médiím a jejich účinkům, jak vyhodnotit mediální obsah, jak bezpečně a efektivně využívat a participovat na mediální komunikaci, to vše má řešit tento projekt.

Senioři jsou v oblasti médií skupinou ohroženou a zranitelnou, a proto tato neformální edukace ochrání seniory před negativní manipulací, podvodným chováním, zmírní generační propast, ale především získají pocit jistoty a psychické pohody.

Regionální knihovna Karviná je pověřenou knihovnou - plní regionální funkce pro 12 obsluhovaných knihoven a pobočky. Regionální knihovna Karviná a obsluhované knihovny v regionu nabízejí pro seniory např.:

- služby: Senior Point, Literární kavárny pro seniory, donášku knih domů apod.;

- vzdělávací programy: práce s PC, práce s internetem, trénování paměti;

- kulturní akce: autorské besedy, výstavy, koncerty, Listování.

Městská knihovna Český Těšín ve spolupráci s místními organizacemi a spolky v programu Akropol – Aktivita, rozum, pohyb, lidé – zastrešuje aktivity pro seniory, pořádá Univerzitu třetího věku.

Při Regionální knihovně Karviná byl v roce 2013 založen klub Sensen – Senzační senioři

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)

Regionální knihovna Karviná ve spolupráci s Elpidou – vzdělávacím centrem pro seniory, připraví a zorganizuje cyklus mediálního vzdělávání pro seniory na Karvinsku. Na projektu budou dobrovolně participovat tyto obsluhované knihovny: Městská knihovna Český Těšín, Obecní knihovna Albrechtice, Obecní knihovna Petrovice a Obecní knihovna Těrlicko.

Vzdělávací kurzy budou probíhat ve vyjmenovaných knihovnách, které mají zkušenosti s práci se seniory a mohou poskytnout prostory a technické zázemí pro realizaci.

Knihovny nabídnou vzdělávací kurzy organizacím a klubům seniorů v daném městě či obci.

Knihovny jako komunitní centra vzdělávání bez věkového omezení touto aktivitou prohloubí spolupráci s místními organizacemi, zařízeními a kluby, ale především nabídnou další formu pro aktivní využití volného času seniorů, v současné době často vyhledávané a využívány, a podpoří sociální vztahy.

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 naučit seniory:

- kriticky analyzovat, vyhodnotit a komunikovat mediální sdělení různých forem, vybrat relevantní sdělení z obsahu tak, aby je pozitivně využili ve svůj prospěch, zároveň i v prospěch celé komunity;

- umět bezpečně využívat nové formy komunikace a vyhledávat informace, a lépe se orientovat v obsáhlé informační nabídce;

- navázat, rozvíjet a upevnit sociální vazby.

Formou diskuze nad tématy budou buď individuálně nebo týmově vypracovány pracovní listy, které budou zpětnou vazbou i na tento projekt.

Zpětnou vazbou bude vypracovaný pracovní list a celková spokojenost účastníků kurzů bude vyhodnocena bodováním.

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)

Cílovou skupinou projektu jsou senioři 65+.

Do projektu budou přímo zapojeni senioři z měst Karviná a Český Těšín, a okolních obcí: Albrechtice, Petrovice u Karviné a Těrlicko. V těchto lokalitách žije celkem 25 % seniorů z celkového počtu seniorů v okrese Karviná.

Organizace, zařízení a kluby seniorů, ve výše jmenovaných městech a obcích, budou informovány

prostřednictvím mailových pozvánek, osobní pozvánkou na setkáních v klubech, pozvánkou na webových stránkách knihoven, v lokálním tisku, na sociálních sítích institucí.

Další možností jsou senioři, kteří pravidelně navštěvují knihovnu a akce v ní pořádané.

B5. Aktivity projektu:

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

Projekt bude mít dvě fáze, přípravnou a realizační.

V první fázi projektu - listopad až prosinec 2021:

- bude vytvořen přesný harmonogram kurzů (časová osa) pro zúčastněné knihovny, a to 3 kurzy pro každou knihovnu, celkem 15 navazujících kurzů;
- budou zajištěni lektori ve spolupráci s organizací Elpida;
- budou osloveny organizace a kluby seniorů ve městech a obcích zúčastněných knihoven s pozvánkou na mediální vzdělávací cyklus pro seniory;
- příprava podpůrných materiálů a pracovních listů pro zúčastněné knihovny.

Ve druhé fázi projektu – leden až červen 2022 bude dle harmonogramu realizováno celkem 15 navazujících vzdělávacích kurzů, ve 2-3 na sebe navazujících dnech, 1x za 2 měsíce.

Tisk podpůrných materiálů a pracovních listů pro zúčastněné knihovny.

V každé zúčastněné knihovně, dle časové osy, budou realizovány tři 90-120-ti minutové kurzy.

Obsahem kurzů bude analýza mediálních sdělení, odhalení dezinformace a manipulace, práce s nástroji k ověřování zpráv - ověřovací dílny.

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)

Na projektu se budou spolupodílet:

- Elpida o.p.s. – specializované vzdělávací centrum pro seniory;
- městské a obecní knihovny: Regionální knihovna Karviná, Městská knihovna Český Těšín, Obecní knihovna Albrechtice, Obecní knihovna Petrovice u Karviné, Obecní knihovna Těrlicko;
- organizace, zařízení a kluby seniorů jako např.: Klub Sensen při Regionální knihovně Karviná, PZKO Karviná - Klub kobiet, Obec Slováků v Karviné, Slezská humanita, Slezská diakonie, Středisko volného času Amos, kluby seniorů - Karviná, Č. Těšín, Petrovice, Albrechtice, Těrlicko;

Všechny tyto instituce se podílejí na aktivním zapojení seniorů do mediálního života.

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)

Výsledky z projektu budou zpracovány a prezentovány:

- na knihovnických seminářích např.: Co venkovské knihovny umějí a mohou;
- workshopech a konferencích na regionální a celostátní úrovni např.: Knihovny současnosti, Profese knihovník;
- v odborném knihovnickém tisku např. Čtenář, Duha, Sova;
- průběžně v regionálních a lokálních médiích, zpravodajích obcí a měst např.: Albrechtické listy, Těšínské listy, Karvinský zpravodaj, Deník, Listy Těrlicka, Petrovický zpravodaj;
- na webových stránkách zúčastněných knihoven, organizací a klubech.

Projektem a jeho výsledky chceme inspirovat další instituce, zapojit větší množství seniorů a rozšířit tuto edukační aktivitu do zbývajících 8 obsluhovaných knihoven a jejich poboček v regionu.

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 nejvýstižněji 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.“

Průšvihy

Hrozí-li cokoli, 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.