

S M L O U V A
o poskytnutí nadačního příspěvku
číslo 231410007

Smluvní strany:

Nadace OKD

se sídlem: Karola Šliwky 149/17, Fryštát, 733 01 Karviná

IČ: 278 32 813

bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.

č.ú.: 2988892 / 0800

zastoupená: Ing. Jiřím Bubíkem, předsedou správní rady na základě volby ze dne 13. 6. 2021
zapsaná v nadačním rejstříku, vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl N, vložka 280

datová schránka: sbs7qgj

(dále jen "poskytovatel" nebo „Nadace“)

a

Název organizace: **Město Orlová**

IČ: 00297577

se sídlem: Osvobození 796, 73514 Orlová

bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s.

č.ú.: 104904012/0300 , v.s. 231410007

datová schránka: r7qbskc

zastoupená: Lenkou Brzyszkowskou, starostkou na základě volby ze dne 21. 10. 2022

osoba pověřená vedením projektu: Petra Wojaczková, e-mail: petra.wojaczkova@muor.cz

(dále jen "příjemce")

uzavírají podle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění tuto **smlouvu o poskytnutí nadačního příspěvku** (dále jen „smlouva“):

Čl. I.

Úvodní ustanovení

1. Účelem Nadace je podpora a rozvoj duchovních a humanitárních hodnot, podpora životního prostředí, vzdělání, sportu, sociálně-zdravotní oblasti, kultury, hornických tradic, dále podpora regionu a evropských projektů neziskových organizací na výše uvedené účely.

2. Předmětem této smlouvy je závazek poskytovatele poskytnout příjemci nadační příspěvek, závazek příjemce nadační příspěvek přijmout a použít ho v souladu s jeho účelovým určením za podmínek stanovených touto smlouvou a určení postupu při porušení nebo nedodržení závazků smluvních stran stanovených touto smlouvou.
3. Nadační příspěvek dle této smlouvy je poskytován z programu: **Nadace OKD obcím.**

Čl. II.

Nadační příspěvek

1. Poskytovatel se zavazuje za dále v této smlouvě uvedených podmínek poskytnout příjemci nadační příspěvek ve výši **4 000 000 Kč (slovy: čtyři miliony korun českých)** účelově určený na realizaci příjemcem předloženého projektu pod názvem **Skatepark v O/Lutyni** (dále jen „Projekt“). Příjemce se nadační příspěvek zavazuje přijmout a použít jej výhradně na tento Projekt.
2. Nadační příspěvek byl příjemci na základě jeho podané Žádosti o poskytnutí nadačního příspěvku schválen na zasedání správní rady Nadace dne 30. 10. 2023.
3. Nadační příspěvek se poskytuje na úhradu nákladů spojených s realizací Projektu podle rozpočtu, který je nedílnou součástí smlouvy jako příloha a).
4. Nadační příspěvek se poskytovatel zavazuje poskytnout příjemci bezhotovostním převodem na účet uvedený v záhlaví této smlouvy nejpozději do 45 kalendářních dnů po písemném schválení Závěrečné zprávy o realizaci projektu a Závěrečného vyúčtování nadačního příspěvku poskytovatelem, ne však dříve než ke dni ukončení Projektu.
5. Poskytovatel je oprávněn nadační příspěvek snížit, a to v případě, že ze Závěrečné zprávy a/nebo Závěrečného vyúčtování bude vyplývat, že nadační příspěvek ve schválené výši (tzn. v částce dle odst. 1) přesahuje 50% skutečných nákladů projektu, které jsou uznatelné dle čl. III. odst. 2 této smlouvy. Snížení bude provedeno na částku odpovídající 50% skutečných uznatelných nákladů Projektu, a poskytnutím příspěvku v této výši je závazek poskytovatele splněn.
6. Příjemce tímto souhlasí s tím, aby Nadace započítla jakoukoli svou pohledávku (ať již splatnou či nesplatnou) za příjemcem proti jakékoli pohledávce (ať již splatné či nesplatné), kterou má příjemce vůči Nadaci z jakéhokoliv titulu.

Čl. III.

Doba realizace Projektu

1. Příjemce se zavazuje zahájit realizaci Projektu od **1. 1. 2024** a ukončit Projekt nejpozději do **31. 1. 2025**
2. Náklady, které příjemce požaduje financovat z nadačního příspěvku, musí vzniknout a být uhrazeny ze strany příjemce v době realizace Projektu dle Čl. III, odst. 1 v souladu s rozpočtem, jinak takové náklady nebudou poskytovatelem uznány.

3. Pokud příjemce realizaci Projektu nezahájí ve stanoveném termínu dle Projektu, oznámí tuto skutečnost do 15 kalendářních dnů po marném uplynutí termínu zahájení písemně poskytovateli. Pokud se smluvní strany nedohodnou na změně termínu zahájení, má poskytovatel právo od této smlouvy odstoupit.
4. Pokud příjemce požaduje změnit termín ukončení realizace Projektu, je povinen zažádat o tuto změnu, a to prostřednictvím elektronického formuláře Žádost o změnu realizace projektu. Poskytovatel vyhoví žádosti příjemce o prodloužení termínu realizace Projektu pouze v případě, že příjemce není schopen realizaci Projektu ukončit z důvodů nepředvídatelných a neovlivnitelných faktorů, za předpokladu, že o nich bez zbytečného odkladu poté, kdy nastaly, příjemce písemně informoval poskytovatele před uplynutím výše uvedené doby realizace Projektu.

Čl. IV.

Závazky příjemce

1. Příjemce se zavazuje za účelem prokázání řádného použití nadačního příspěvku:
 - a. označit originály všech účetních dokladů vztahujících se k Projektu. Na originál každého účetního dokladu týkajícího se Projektu uvede příjemce ručně nebo razítkem částku, kterou na danou položku Nadace přispěla a to takto: „Z grantu č. *(číslo projektu)* Nadace OKD čerpáno *(částka)* Kč“,
 - b. předložit poskytovateli Závěrečnou zprávu o realizaci projektu se Závěrečným vyúčtováním projektu v termínu pro ukončení Projektu uvedenému v Čl. III., odst. 1,
 - c. předložit zprávu auditora ověřující řádné provedení Projektu v souladu s touto smlouvou s náležitostmi dle čl. V. odst. 1,
 - d. doložit na žádost poskytovatele další zdroje financování projektu.
2. Příjemce je povinen:
 - a. Dodržet věcnou skladbu nákladů na Projekt dle schváleného rozpočtu, který je přílohou této smlouvy; v případě odůvodněné potřeby může příjemce provést změnu věcné skladby nákladů bez souhlasu poskytovatele až do výše 15 % (včetně) schváleného nadačního příspěvku a je povinen o této změně poskytovatele informovat. Změna věcné skladby nákladů nad 15 % poskytnutých prostředků a zařazení nové nákladové položky, musí být odsouhlasena poskytovatelem. Příjemce je povinen změnu poskytovateli předem oznámit prostřednictvím Žádosti o změnu realizace projektu s odůvodněním navrhované změny.
 - b. Po dobu 5 let ode dne nabytí vlastnického práva k dlouhodobému hmotnému majetku s provozně technickou funkcí delší než 5 let pořízenému z nadačního příspěvku tento majetek nezcižit na třetí subjekt. V případě porušení tohoto závazku má poskytovatel právo odstoupit od této smlouvy a požadovat smluvní pokutu do výše vyplaceného nadačního příspěvku.
 - c. Zařízení, na které byl nadační příspěvek poskytnut, udržovat v takovém stavu, aby mohlo být užíváno veřejností (včetně spolků, sportovních klubů, neziskových organizací apod.) k účelu, ke kterému je určeno alespoň po dobu 5 let od uvedení do

provozu. V případě porušení tohoto závazku má poskytovatel právo odstoupit od této smlouvy a požadovat smluvní pokutu do výše vyplaceného nadačního příspěvku.

- d. Zajistit si souhlas s pořízením a užitím fotodokumentace, audio nebo video záznamů zaznamenávaných osob za účelem prezentace Projektů a propagace příjemce a poskytovatele.
 - e. Uveřejnit tuto smlouvu v registru smluv, pokud tato smlouva podléhá uveřejnění v registru smluv dle zákona číslo 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů.
3. Příjemce není oprávněn jakékoliv právo či pohledávku vzniklou z této smlouvy, včetně nadačního příspěvku postoupit či převést na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu Nadace. Bez tohoto předchozího písemného souhlasu Nadace je postoupení či převod pohledávky nebo nadačního příspěvku na třetí osobu neplatné.
 4. Příjemce se zavazuje informovat Nadaci a veřejnost vhodným způsobem o realizaci Projektů a o jeho podpoře Nadací (např. webové stránky příjemce, sociální sítě, místní tisk); uvedení zařízení, které je předmětem Projektů, do provozu (resp. jeho umožnění k užívání veřejnosti) se příjemce zavazuje prezentovat veřejnosti, uspořádat při této příležitosti slavnostní akt a na ten pozvat zástupce Nadace. Ze slavnostního aktu pořídí příjemce fotodokumentaci a videozáznam, a tyto se za účelem prezentace Projektů zavazuje předat poskytovateli k užití. Nadace je oprávněna pořizovat fotodokumentaci, audio nebo video záznamy z realizace Projektů nebo dalších aktivit příjemce, a užít je ke svým propagačním účelům.
 5. Příjemce se zavazuje dokončené zařízení opatřit logem Nadace s informací o tom, že Nadace přispěla na realizaci Projektů; logo a text budou vyvedené na pevné tabuli o velikosti alespoň 0,5 x 1 m z materiálu odolného klimatickým vlivům, a to na veřejnosti viditelném místě v bezprostřední blízkosti zařízení alespoň dobu 5 let.
 6. Zástupce příjemce prohlašuje, že byly splněny všechny požadavky a podmínky stanovené právními předpisy nebo zřizovacími dokumenty a na základě toho je oprávněn tuto smlouvu za příjemce podepsat.
 7. Příjemce na sebe přebírá v souladu s § 1765 občanského zákoníku nebezpečí změny okolností.

Čl. V.

Zprávy a kontrola

1. Příjemce je povinen předložit **do 30 kalendářních dnů ode dne ukončení Projektů dle čl. III odst. 1 této smlouvy** Nadaci :
 - A. **Závěrečnou zprávu** o realizaci projektů a **Závěrečné vyúčtování** projektu zpracované dle instrukcí v příloze b) „Pokyny pro příjemce“.
 - B. **Zprávu auditora** ověřující realizaci Projektů v souladu s touto smlouvou.Náležitosti auditorské zprávy:
 - a) Ověření, zda byl Projekt realizován v souladu se schváleným rozpočtem a v sjednaném období dle této Smlouvy.

- b) Ověření, zda byl Projekt realizován hospodárně.
- c) Ověření dodržení schválené věcné skladby nákladů dle Smlouvy, včetně případných odchylek, které byly schválené v žádosti o změnu rozpočtu.
- d) Ověření, zda je o nákladech na Projekt účtováno odděleně a správně dle průkazných daňových dokladů a dokladů o jejich úhradách.

Auditorská zpráva se ve svém výroku vyjádří ke každému výše uvedenému bodu.

- 2. Příjemce může v době realizace Projektu uvedeného v Čl. III. odst. 1 předem elektronicky požádat poskytovatele o změnu termínu předložení Závěrečné zprávy o realizaci projektu se Závěrečným vyúčtováním projektu (dále jen „Zpráva“ a „Vyúčtování“). V žádosti musí příjemce požadavek na změnu termínu zdůvodnit.
- 3. Příjemce se zavazuje postupovat při zpracování Zprávy a Vyúčtování dle pokynů Nadace, které jsou uveřejněny v systému Grantys.

Čl. VI.

Sankce

- 1. Nastane-li situace, že je na příjemce nadačního příspěvku vyhlášeno insolvenční řízení podle zákona č. 182/2006 Sb., insolvenční zákon, ve znění pozdějších změn, je příjemce povinen poskytovatele o této situaci informovat.
- 2. Příjemce nadačního příspěvku je povinen vykázat včas a řádně Vyúčtování Projektu a v případě, že nebude schopen doložit požadovaným způsobem v souladu se smlouvou, rozpočtem a Pokyny pro Příjemce financování Projektu nebo neumožní jeho kontrolu, má poskytovatel právo na odstoupení od smlouvy.
- 3. Pokud příjemce, ani na základě výzvy poskytovatele, nesplní závazky uvedené v čl. IV, odst. 4 nebo odst. 5 (nebo i jen některý z nich), je poskytovatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 5 % z vyplaceného příspěvku, a to i za každé jednotlivé porušení závazku.
- 4. Příjemce bere na vědomí svou trestněprávní odpovědnost v případě, že použije nadační příspěvek na jiný než sjednaný účel dle čl. II. odst. 1 této smlouvy.

Čl. VII.

Ukončení smlouvy

- 1. Tato smlouva může být ukončena dohodou smluvních stran nebo odstoupením.
- 2. Poskytovatel může od této smlouvy odstoupit v případě, že příjemce:
 - a. v souvislosti s poskytnutím nadačního příspěvku, jeho vyúčtováním nebo prováděním kontroly sdělí poskytovateli nepravdivé údaje,
 - b. poruší-li povinnosti ve vztahu k věcné skladbě nákladů na Projekt stanovené v Čl. IV odst. 2 písm. a) této smlouvy,
 - c. nepředloží Zprávu nebo Vyúčtování nebo Zprávu auditora se všemi předepsanými přílohami a požadovanými doklady ani do 60 kalendářních dnů po termínu, v němž měly být dle této smlouvy předloženy,

- d. neodstraní ve lhůtě stanovené poskytovatelem nedostatky předložených Zprávy nebo Vyúčtování nebo Zprávy auditora,
- e. že bude rozhodnuto o úpadku příjemce v rámci insolvenčního řízení podle zákona č. 182/2006 Sb., insolvenční zákon, ve znění pozdějších změn,
- f. poruší jakoukoli další z povinností podle této smlouvy a neodstraní takové porušení ve lhůtě 30 kalendářních dnů ode dne doručení výzvy poskytovatele k dodržení smluvních závazků nebo v kratší lhůtě přiměřené povaze takového porušení.

V případě odstoupení se smlouva zrušuje, včetně závazku poskytovatele poskytnout nadační příspěvek.

- 3. Smluvní strany se dohodly, že v rámci zabránění jakémukoli jednání, jež by bylo v rozporu s dobrými mravy, nebudou požadovat ani nabízet jakékoli výhody, odměny, dary, projevy pohostinnosti, úhrady výdajů ať už přímo nebo nepřímo osobě nebo od osoby na pozici kteréhokoli zaměstnance nebo člena statutárního orgánu smluvních stran za účelem obdržení, ponechání nebo ovlivnění poskytování nadačních příspěvků nebo zajištění jakékoli jiné výhody při uzavření a realizaci této smlouvy. Nadace si vyhrazuje právo odstoupit od smlouvy, pokud shledá, že příjemce se při realizaci této smlouvy přímo nebo prostřednictvím svého zástupce dopustil jednání v rozporu s dobrými mravy a nepřijal včas uspokojivé opatření k nápravě.

Čl. VIII.

Závěrečná ujednání

- 1. Smluvní strany se dohodly, že jejich vzájemné písemnosti související s touto smlouvou se doručují osobně, prostřednictvím datové schránky nebo prostřednictvím provozovatele poštovních služeb na adresy příjemce a poskytovatele uvedené v záhlaví této smlouvy. V případě doručování prostřednictvím provozovatele poštovních služeb se písemnosti považují za doručené také v případě, že danou písemnost adresát odmítne převzít, doručovatel (provozovatel poštovních služeb) písemnost označí za nedoručitelnou na adresu udanou odesílateli adresátem nebo adresát si písemnost u doručovatele (provozovatele poštovních služeb) v úložní lhůtě nevyzvedne; dnem doručení je pak den, kdy se písemnost vrátila odesílateli.
- 2. Osobní údaje poskytnuté příjemcem za účelem uzavření a plnění této smlouvy jsou zpracovány korektně a zákonným způsobem dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 pro účely sjednání, uzavření a plnění této smlouvy.
- 3. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu druhou ze smluvních stran.
- 4. Změnit nebo doplnit tuto smlouvu mohou smluvní strany pouze formou písemných, vzestupně číslovaných dodatků, které budou za dodatky této smlouvy výslovně označeny a které budou podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran.
- 5. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, včetně povinných příloh, s platností originálu a s úředně ověřeným podpisem příjemce, přičemž poskytovatel obdrží jedno a příjemce jedno vyhotovení smlouvy.

6. Pokud se některé ustanovení této smlouvy stane v jakémkoli ohledu nezákonným, neplatným nebo nevymahatelným, nebude tím dotčena ani oslabena platnost a vymahatelnost ostatních ustanovení této smlouvy.

Čl. IX.

Přílohy

1. Nedílnou a pevně spojenou součástí této smlouvy je:
 - a. Rozpočet projektu
 - b. Pokyny pro příjemce
2. Příjemce se zavazuje tyto dokumenty uvedené v čl. IX dodržovat. Zároveň příjemce prohlašuje a stvrzuje podpisem smlouvy, že byl s těmito dokumenty seznámen.

Smluvní strany podpisem této smlouvy stvrzují, že si smlouvu před jejím podpisem přečetly, že souhlasí s jejím obsahem, který je určitý a pro smluvní strany plně srozumitelný a je projevem jejich svobodné a vážné vůle, a že smlouva nebyla uzavřena v tísní či za nápadně nevýhodných podmínek.

V Karviné dne

Vdne

za poskytovatele

za příjemce

Příloha a)

Rozpočet projektu č. 231410007

Název nákladové položky	Celkem předpokládané celkové náklady Kč	Schváleno z grantu Nadace OKD Kč
--------------------------------	--	---

1. Osobní náklady (Pracovní smlouva, DPČ, DPP)		
2. Investice (DHM nad 80 000,-)		
výstavba skateparku vč. oplocení, mobiliáře, chodníku, vsakovacího objektu a veřejného osvětlení	13 400 000	4 000 000
3. Materiálové náklady		
4. Cestovné (cestovní příkaz)		
5. Služby (smlouvy o dílo, poštovné, hovorné, apod.)		
Je třeba vždy vyplnit oba sloupce rozpočtu. Sloupec „celková částka“ zahrnuje všechny předpokládané skutečné náklady projektu, které v rámci projektu vzniknou.		

Celkem za projekt Kč	13 400 000	4 000 000
-----------------------------	-------------------	------------------

Příloha b)

Pokyny pro příjemce grantu výzvy „Nadace OKD obcím“

OBSAH:

1. TERMÍNY	10
2. PREZENTACE NADACE OKD	10
3. NADAČNÍ NÁVŠTĚVY	10
4. ZÁKLADNÍ PRAVIDLA REALIZACE PROJEKTU	10
5. SMLOUVA	11
6. ZMĚNY V PROJEKTU	12
6.1 Změny uvnitř organizace	12
6.2 Změny termínu realizace projektu.....	12
6.3 Změny v rozpočtu projektu	12
7. DOLOŽENÍ REALIZACE PROJEKTU	13
7.1 Doklady prokazující čerpání grantu	13
7.2 Prokázání finanční spoluúčasti	13
7.3 Náležitosti Závěrečné zprávy	14
7.4 Povinnost auditu u projektu nad 250.000 Kč	14
7.5 Neuznatelné náklady projektu	14
8. OSTATNÍ INFORMACE	15
9. KONTAKTY	15

1. TERMÍNY

Do 31. 12. 2023

Příjemce vloží do Grantysu všechny dokumenty potřebné k vyhotovení Smlouvy o poskytnutí nadačního příspěvku.

Termín realizace dle smlouvy

Náklady vzniklé či hrazené před a po tomto datu, včetně záloh, nebudou z grantu financovány.

Do 30 dnů od doručení kompletní dokumentace k vyhotovení smlouvy (v elektronické podobě) bude příjemci vložen do Grantysu návrh smlouvy ke kontrole a následně k podpisu.

Do 30 dnů od vložení návrhu smlouvy příjemci

Příjemce je povinen v dané lhůtě smlouvu zkontrolovat, 2x vytisknout, **včetně rozpočtu a pokynů pro příjemce, které jsou součástí smlouvy**. Jeden výtisk smlouvy opatří příjemce úředně ověřeným podpisem a obě podepsané smlouvy zašle (nebo osobně doručí) na adresu sídla Nadace OKD. Smlouvu, opatřenou kvalifikovaným, či zaručeným elektronickým podpisem, je možné zaslat i elektronicky v PDF formátu do datové schránky nadace.

Příjemce je povinen smlouvu podepsat až poté, co její znění schválil k tomu příslušný orgán (rada obce, zastupitelstvo).

Do 30 dní od ukončení projektu dle smlouvy odevzdá příjemce Závěrečnou zprávu (včetně vyúčtování a zprávy auditora) v elektronické formě v systému Grantys.

2. PREZENTACE NADACE OKD

Při prezentaci nadace se příjemce řídí smlouvou a „Pravidly pro práci se značkou Nadace OKD“. Použití loga schvaluje nadace.

3. NADAČNÍ NÁVŠTĚVY

Nadace OKD si vyhrazuje právo kdykoli projekt navštívit a zkontrolovat postup jeho realizace.

4. ZÁKLADNÍ PRAVIDLA REALIZACE PROJEKTU

1) Veškeré doklady musí svým datem vzniku (dle DUZP¹) a úhrady **spadat do období mezi zahájením a ukončením projektu dle smlouvy**.

Výjimku tvoří mzdy, cestovné a služby např. nájem, telefonní poplatky, poplatky za internet, el. energie, plyn, voda, které je možno zaúčtovat a prokázat i po ukončení termínu realizace projektu, a to nejpozději do 20. dne, včetně, následujícího měsíce.

Náklady vzniklé a uhrazené před datem zahájení a po datu ukončení nebudou z grantu proplaceny. Tato doba realizace se vztahuje i na zálohové faktury/platby.

2) Příjemce je povinen prokázat **finanční spoluúčast ve výši 50 % ze skutečných nákladů projektu** (podrobný popis v kapitole **Prokázání finanční spoluúčasti**).

3) **PŘÍJMOVÉ POKLADNÍ DOKLADY NELZE UZNAT!**

Uznatelný je pouze výpis z účtu nebo výdajový pokladní doklad.

¹ Datum uskutečnění zdanitelného plnění – okamžik, kdy dojde k události (poskytnutí služby nebo objednání zboží)

- 4) Veškeré doklady prokazující čerpání grantu **musí být vystaveny pouze na organizaci**, která je ve smlouvě o poskytnutí příspěvku označena jako příjemce nadačního příspěvku.
- 5) Veškeré **změny a problémy v projektu je třeba řešit včas** (v období realizace projektu) s administrátorem nadačních programů prostřednictvím žádosti o změnu, případně na základě předchozí konzultace.
- 6) **Všechny podklady a formuláře** (vyúčtování, změny projektu apod.) jsou uloženy v databázovém systému Grantys u konkrétního projektu v sekci *Ke stažení*.

TIP: Události týkající se projektu lze sledovat prostřednictvím on-line databáze Grantys (www.nokd-granty.cz). Naleznete je v levém menu - záložka *Události*.

5. SMLOUVA

Po schválení žádosti Správní radou obdrží příjemce informaci s vyrozuměním. Příjemce vloží povinné podklady ke smlouvě do systému Grantys a poté Nadace zpracuje **smlouvu**, která budou následně vložena opět do systému Grantys ke kontrole ze strany příjemce. Pokud příjemce nemá výhrady ke znění smlouvy, smlouvu 2x vytiskne a podepíše. **Jedno vyhotovení smlouvy opatří úředně ověřeným podpisem statutárního zástupce** a zašle zpět v listinné podobě poštou na adresu sídla Nadace OKD nebo předá osobně v sídle Nadace.

Smlouvu lze také zaslat **elektronicky v PDF formátu do datové schránky Nadace OKD a to opatřenou kvalifikovaným, či zaručeným elektronickým, podpisem** statutárního zástupce.

Po podpisu smlouvy ze strany nadace bude smlouva zaslána příjemci poštou nebo na vyžádání může být smlouva zaslána do datové schránky příjemce či předána osobně v sídle nadace.

Podklady, které příjemce doloží ke zpracování smlouvy:

- kopii dokladu registrace;
- kopii dokladu ustavující statutárního zástupce organizace (např. plná moc, doklad o volbě nebo jmenování), aktuálně platný;
- kopii dokladu o vedení účtu organizace u bankovní instituce;

Pokud je příjemce již zaregistrovaný v systému Grantys, vkládá pouze doklady o změnách.

- kopii potvrzení příslušného finančního úřadu o bezdlužnosti organizace (**ne starší 3 měsíců** ode dne schválení podpory projektu správní radou a prokazující neexistenci daňových nedoplatků);
- upravený rozpočet projektu dle rozhodnutí správní rady, pokud byl příjemce k úpravě vyzván.

(vkládá se do systému Grantys do záložky *Soubory*, v levém menu)

V případě **výsadeb či stavebních úprav nebo instalaci zařízení na pozemku/objektu** dokládáte také:

- **kopii výpisu z katastru nemovitostí** jako potvrzení o vlastnictví pozemku či objektu (ne starší 3 měsíců) anebo **Závazek následné péče** v případě výsadeb.

6. ZMĚNY V PROJEKTU

O všechny níže uvedené změny je **nezbytné žádat dříve, než nastane datum ukončení realizace projektu** dle smlouvy!

6.1 Změny uvnitř organizace

- A. **Statutární změny** - součástí žádosti je v případě změny statutárního zástupce kopie **dokladu o jeho volbě**.
- B. **Změna sídla organizace**
- C. **Změna čísla bankovního účtu** - součástí žádosti o změnu bankovního účtu je **kopie dokladu o zřízení nového účtu**.
- D. **Změna osoby zodpovědné za realizaci projektu a jejích kontaktních údajů** - součástí žádosti je poskytnutí kontaktních údajů nové zodpovědné osoby.

(elektronický formulář: Žádost o změnu → Grantys → levé menu → **Zprávy** → **Vytvořit žádost o změnu projektu**, potvrdit a vyplnit)

6.2 Změny termínu realizace projektu

O změnu je **nezbytné žádat dříve, než nastane datum ukončení realizace projektu** dle smlouvy. **Žádosti o prodloužení termínu realizace projektu přijaté až po termínu ukončení realizace uvedeném ve Smlouvě o poskytnutí nadačního příspěvku nebudou akceptovány.**

Termín zahájení realizace projektu není možné změnit.

(elektronický formulář - Žádost o změnu → Grantys → levé menu → **Zprávy** → **Vytvořit žádost o změnu projektu**, potvrdit a vyplnit)

6.3 Změny v rozpočtu projektu

- 1) Změny do 15 % (včetně) z celkového přiznaného nadačního příspěvku. Tuto částku lze rozdělit pouze do schválených položek (investice, služby, materiál,...). Příjemce je povinen o této změně neprodleně v okamžiku jejího zjištění informovat nadaci.
- 2) Změny rozpočtu do 15 % je možné kumulovat, přičemž celková výše jednotlivých změn za celé období realizace projektu nesmí přesáhnout 15 % celkového přiznaného nadačního příspěvku.
- 3) Změny nad 15 % celkového nadačního příspěvku mezi schválenými položkami nákladů dle smlouvy musí odsouhlasit poskytovatel. Příjemce je povinen o tuto změnu požádat dříve, než k této změně dojde, a to s patřičným odůvodněním.
- 4) Žádost o změnu je také nutné podat v případě potřeby zařazení nově vzniklých položek nákladů do rozpočtu projektu, a to i v případě, že výše prostředků na tuto položku nedosahuje 15 % limitu. Tyto změny musí odsouhlasit poskytovatel.

Změnu rozpočtu lze provést prostřednictvím elektronického formuláře „**Žádost o změnu**“. **Součástí žádosti je tabulka „Příloha k žádosti o změnu rozpočtu“** v systému Grantys po přihlášení k příslušnému projektu v sekci „*Ke stažení*“ (v horní modré liště). Změnu lze

provést také přímo v systému Grantys u příslušného projektu v záložce „Žádost o změnu“ rozpočtu. V horní části je uveden návod k úpravě či změně položek.

6.4 Ostatní změny projektu

V případě, že při realizaci projektu dojde k jiné než výše uvedené změně, **kontaktujte neprodleně Nadaci OKD.**

Ve smyslu §559 zákona č.89/2012 Sb., občanského zákoníku je tato žádost o změnu a stanovisko k ní vystavené akceptováno jako forma dodatku ke smlouvě. Dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, máte povinnost zveřejnit tento dodatek, respektive Žádost o změnu realizace projektu zákonem stanoveným způsobem a ve stanovené lhůtě do registru smluv.

7. DOLOŽENÍ REALIZACE PROJEKTU

Příjemce je povinen doložit **Závěrečnou zprávu včetně zprávy auditora**, který se ve svém výroku vyjádří k čerpání nadačního příspěvku. Zprávy musí být odeslány dle termínů uvedených ve Smlouvě o poskytnutí nadačního příspěvku.

Závěrečná zpráva se odesílá v elektronické podobě prostřednictvím systému Grantys (www.nokd-granty.cz) a to včetně následujících příloh: tabulka závěrečného vyúčtování (excel), zpráva auditora, doklady prokazující čerpání grantu, doklady o zaplacení, fotografie (max. 5 kusů) a propagace.

7.1 Doklady prokazující čerpání grantu

Prokázání každého nákladu musí obsahovat **podklad k platbě a doklad o zaplacení.**

Podklad k platbě má pouze tyto podoby (dále jen doklad):

- faktura
- paragon (účetka)
- smlouva
- cestovní příkaz
- interní účetní doklad (výplatní lístek)

Doklad o zaplacení má tyto podoby:

- výpis z bankovního účtu organizace
- výdajový pokladní doklad (vždy řádně a kompletně vyplněný)

POZOR: PŘÍJMOVÉ POKLADNÍ DOKLADY NENÍ MOŽNÉ UZNAT!

7.2 Prokázání finanční spoluúčasti

Finanční spoluúčast ve výši minimálně 50 % z celkového poskytnutého nadačního příspěvku, se prokazuje v Závěrečné zprávě (v tabulce excel).

Finanční spoluúčast se prokazuje prostřednictvím **Formuláře finanční spoluúčast.**

(Grantys → *Ke stažení* (v horní modré liště) → součást formuláře **Závěrečného vyúčtování**)

Dokládají se **kopie dokladů prokazující povinnou finanční spoluúčast** projektu prostřednictvím **účetních dokladů a dokladů o platbě** (výdajový pokladní doklad nebo výpis z účtu), který je hrazen z jiných finančních zdrojů než z příspěvků Nadace.

Tyto kopie dokladů nemusí být označeny povinným popiskem dle smlouvy o poskytnutí nadačního příspěvku, ale je vhodné ji označit např. slovem „kofinancování“ nebo je jinak odlišit.

Náklady, které prokazují finanční spoluúčast, musí být v souladu s nákladovými položkami uvedené ve smlouvě, náklady musí vzniknout a být uhrazeny v době realizace projektu a nesmí mít charakter neuznatelných nákladů projektu.

7.3 Náležitosti Závěrečné zprávy

- textová zpráva (vyplňuje se v Grantysu)
- formulář Závěrečné vyúčtování (excel tabulka)
- formulář Finanční spoluúčasti (je součástí excel tabulky Závěrečného vyúčtování)
- kopie dokladů prokazující čerpání grantu
- **Zpráva auditora**
- informační materiály

(fotografie max. 5 ks, ukázka článků, tiskových zpráv, sociální sítě, web)

7.4 Povinnost auditu u projektu nad 250.000 Kč

Příjemce je povinen spolu se Závěrečnou zprávou zaslat i zprávu auditora ověřující čerpání nadačního příspěvku. Náklady na auditora lze uplatnit jako náklady na projekt do výše 5 % z poskytnutého příspěvku a maximálně do 50.000 Kč.

Náležitosti auditorské zprávy:

- e) ověření, zda je čerpání příspěvku v souladu se schválným účelem a rozpočtem, včetně období čerpání dle Smlouvy;
- f) ověření, zda příjemce použil schválený příspěvek hospodárně;
- g) ověření dodržení schválené věcné skladby nákladů dle Smlouvy, včetně případných odchylek, které byly schválené v žádosti o změnu rozpočtu;
- h) ověření, zda je nadační příspěvek a jeho čerpání účtováno odděleně a správně dle průkazných daňových dokladů a dokladů o jejich úhradách.

Auditorská zpráva se ve svém výroku vyjádří ke každému výše uvedenému bodu.

7.5 Neuznatelné náklady projektu

- Náklady prokázány pouze příjmovým pokladním dokladem;
- DPH v případě, že je příjemcem příspěvku žadatel, který je plátcem DPH a není osvobozen;
- Pohonné hmoty (PHM) mimo PHM do služebních vozidel, strojů a zařízení v návaznosti na aktivity projektu;
- Stravné bez prokazatelného cestovního příkazu;
- Cestovní náhrady spojené s realizací zahraniční pracovní cesty;
- Odpisy dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku;
- Nákup výpočetní techniky a dalšího vybavení, pokud není jasně prokázána přímá vazba na projekt;
- Střelné zbraně a jejich příslušenství, včetně střeliva
- Výdaje na pořízení pozemků, staveb včetně budov, bytů a nebytových prostor, uměleckých děl a sbírek;
- Rekonstrukce budov/prostor je možná pouze u vlastních budov/prostor;

- Poskytování záloh, jejichž termín zúčtování přesáhne termín realizace projektu;
- Vznik a platba záloh před termínem zahájení projektu;
- Náklady vzniklé a uhrazené před zahájením nebo po ukončení projektu;
- Auditorské služby nad 5 % z poskytnutého příspěvku a nad 50.000 Kč
- Právní služby;
- Supervize;
- Celní, správní a soudní poplatky;
- Ceniny (poštovní, dálniční známky, kolky, stravenky, telefonní a PHM karty);
- Kredit do mobilních telefonů;
- Akontace leasingu, leasingové splátky a nájem věcí s následným odkupem, splácení bankovních úvěrů, bankovních poplatků, úroků z bankovního úvěru a ostatních přijatých výpomocí;
- Občerstvení realizačního týmu a účastníků, pokud nemá jasnou vazbu na projekt (např. občerstvení v restauraci);
- Alkoholické nápoje;
- Poskytování finančních i nefinančních darů (darovací smlouva);
- Výdaje na pořízení dlouhodobého a krátkodobého finančního majetku.
- Tvorba strategického, marketingového a dalších plánů, případně územního plánu.

Správní rada může udělit výjimku z neuznatelných nákladů.

8. OSTATNÍ INFORMACE

Nadace OKD se při poskytování nadačního příspěvku řídí těmito právními normami a dokumenty:

- Občanský zákoník č. 89/2012 Sb. a další relevantní právní předpisy;
- Statut Nadace OKD;
- Nadační listina Nadace OKD;
- Grantová pravidla Nadace OKD;
- Etický kodex Nadace OKD
- Informace o zpracování osobních údajů (GDPR)
- Veškeré dokumenty naleznete na internetových stránkách www.nadaceokd.cz.

9. KONTAKTY

Nadace OKD

Karola Šliwky 149/17
733 01 Karviná - Fryštát

Monika Němcová

nemcova@nadaceokd.cz
tel.: 607 042 769

WWW.NADACEOKD.CZ