

SMLOUVA

Číslo: 68100-2022-02-0018-APN4152

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 Martinou Břeňovou,
ředitelkou

IČO: 476 11 804

(dále jen "**nadace**")

a

**Knihovna města Plzně,
příspěvková organizace**

se sídlem Bedřicha Smetany 159/13,
30100 Plzeň

zastoupená Helenou Šlesingerovou,
ředitelkou

IČO: 00368806

číslo účtu: [REDACTED]

(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: 68100-2022-02-0018-APN4152
2. Název projektu: Potkejme se v knihovně (Neformální vzdělávání v knihovnách)
3. Grantová výzva: 68100-2022-02 / Neformální vzdělávání v knihovnách 2022
4. Programová oblast: Knihovny jako průvodkyně 21. stoletím
5. Termín realizace projektu: od 1. 2. 2023 do 30. 6. 2023
6. Výše nadačního příspěvku: 70 000 Kč
7. Výše splátek:

1. splátka: 70 000 Kč

8. Termíny monitorovacích zpráv:

1. zpráva: Závěrečná 31. 7. 2023

9. Odpovědná osoba za nadaci: Tereza Lišková, [REDACTED]

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 spolupracovat na evaluaci programu a vyhodnocení výsledků a dopadu projektu.
7. 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.
8. Příjemce nadačního příspěvku je povinen zasílat elektronickou verzi závěrečné monitorovací zprávy prostřednictvím systému Grantys.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.

- 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).
- 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

- 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.
- 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.
- Odstoupení od smlouvy je účinné dnem, kdy nadace doručí příjemci nadačního příspěvku své písemné sdělení o odstoupení od smlouvy.
- Odstoupí-li nadace od smlouvy dle odst. 1, je příjemce nadačního příspěvku povinen vrátit nadaci nadační příspěvek.

Článek 7 Závěrečná ustanovení

- Příjemce nadačního příspěvku prokázal nadaci před podpisem této smlouvy svoji právní osobnost, jakož i oprávnění osoby, která za příjemce nadačního příspěvku tuto smlouvu podepsala.
- Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a nabývá účinnosti dnem zahájení projektu (viz bod 5 článku 2 této smlouvy). Pokud tato smlouva není uzavřena na dálku elektronicky, vyhotovuje se ve dvou výtiscích, z nichž každá smluvní strana obdrží jeden výtisk.
- Změny a doplňky této smlouvy jsou možné jen formou písemných dodatků. Pro platnost dodatku se vyžaduje dohoda o celém jeho obsahu.
- Jakákoliv sdělení smluvních stran navzájem se považují za doručená, pokud byla doručena poštou nebo kurýrem na adresu příslušné smluvní strany.

V Praze dne: 17. 01. 2023

Za nadaci:
Martina Břeňová

DocuSigned by:
Martina Břeňová
284F71F77E7C403...

V Plzni dne: 18. 01. 2023

Za příjemce nadačního příspěvku:

Helena Šlesingerová

DocuSigned by:
Helena Šlesingerová
6E0862AB6D314A0...

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			
Honoráře lektorů a koordinátorů	16 200	16 200	16 200
Celkem za 1. OSOBNÍ NÁKLADY	16 200	16 200	16 200
2. CESTOVNÍ NÁKLADY			
Výlety, exkurze	2 200	2 200	2 200
Celkem za 2. CESTOVNÍ NÁKLADY	2 200	2 200	2 200
3. EXTERNÍ SLUŽBY			
Honoráře pro lektory a koordinátory	48 600	48 600	48 600
Celkem za 3. EXTERNÍ SLUŽBY	48 600	48 600	48 600
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			
Kancelářské potřeby	1 000	1 000	1 000
Celkem za 6. POŘÍZENÍ KANCELÁŘSKÉHO VYBAVENÍ	1 000	1 000	1 000
7. PROVOZNÍ NÁKLADY			
Materiály na rukodělnou činnost	2 000	2 000	2 000
Celkem za 7. PROVOZNÍ NÁKLADY	2 000	2 000	2 000
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: Potkejme se v knihovně (Neformální vzdělávání v knihovnách)

Číslo projektu: 68100-2022-02-0018-APN4152

Grantová výzva: 68100-2022-02 / Neformální vzdělávání v knihovnách 2022

Žadatel: Knihovna města Plzně, příspěvková organizace

Kontaktní osoba: Markéta Skálová

Projektový email: [REDAKCE]

Datum zahájení: 1. 2. 2023

Datum ukončení: 30. 6. 2023

Anotace:

Projekt chce v knihovně vytvořit místo pro společné setkávání, aktivity a vzdělávání lidí z Ukrajiny, pomoci jim v osobním, pracovním i školním životě. Kurzy českého jazyka, rukodělných činností a občanské gramotnosti budou doplněné výlety, besedami se zajímavými osobnostmi. Děti a mládež, které vypadly z ukrajinského i českého vzdělávacího systému, mohou využít celodenní bezpečné zázemí knihovny. K samostudiu, získání informací, odpočinku, navázat komunikaci s druhými čtenáři, zdarma se účastnit našich akcí. Lektoři kurzů jsou z krajských komunit.

A1. Název projektu v angličtině:

Let's meet in the library (Informal education in libraries)

A2. Anotace projektu v angličtině:

The project wants to create a place in the library for joint meetings, activities and education of people from Ukraine, to help them in their personal, work and school life. Courses in the Czech language, handicraft activities and civic literacy will be supplemented by trips and discussions with interesting personalities. Children and youth who have dropped out of the Ukrainian and Czech education systems can use the library's all-day safe facilities. For self-study, obtaining information, resting, establishing communication with other readers, participating in library events for free. Course instructors are from expatriate communities.

A3. Přehled aktuální činnosti:

Knihovna města Plzně za poslední 2 roky zrealizovala desítky kulturních, komunitních a vzdělávacích akcí, většinu zdarma. Zaměřené na výuku, četbu, psaný projev, rozvoj jazyka, literaturu, informační gramotnost, mezigenerační setkávání, volnočasové aktivity atd. Spolupracuje s knihovnami a školami všech úrovní, s domovy pro seniory, s charitativními a kulturními organizacemi. Prostory nabízí k divadelním, filmovým představením, koncertům, přednáškám aj. Tyto aktivity provozuje i on-line. Vzhledem k tématu grantu uvedeme jako příklad aktivity pro Ukrajince, které knihovna letos nabídla ve vlastní režii a pro účastníky zdarma:

- Akce Čteme spolu (čtení v ukrajinštině pro ukrajinské děti s jejich rodinami) – od dubna do června 2022 vždy jednou za týden, spolupráce s ukrajinskými dobrovolníky (jazyková výpomoc při četbě)
- Akce Hravá rodina (14.5.2022) v Knihovně města Plzně, akci navštívila řada ukrajinských rodin s dětmi (navázáno na knihovní akci Čteme spolu)
- Spolupráce s Českým Červeným Křížem na organizaci letního tábora pro ukrajinské děti
- Účast na Rodinném dni (4. 9. 2022) oblastního spolku Českého Červeného kříže (stánek KMP v DEPO 2015, akce pro děti, propagace knihovny, čtení, nabídka ukrajinských knih)
- Akce Víkend otevřených ateliérů v knihovně (24. a 25. 9. 2022) – jeden ze stánků věnován tvorbě ukrajinských občanů,

jejich rukodělné a výtvarné činnosti. Stánek zajišťovaly krajské ženy, navštívila řada cizinců, docházelo k častým setkáním či seznámením

- Fotografická výstava českého autora z jeho cesty (2021) na Ukrajinu. Možno navázat podobnou výstavou z tvorby krajské komunity
- Sbíрка českých knih pro Dětskou knihovnu města Irpeň (navázáno na sbírkovou akci knih v ukrajinštině, které Knihovna města Plzně obdržela z ukrajinské strany)

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 popsany problém neřešil? (maximálně 1800 znaků)

V Plzni, krajském, průmyslovém a univerzitním městě je soustředěno velké množství ukrajinských uprchlíků. Řada z nich pracuje nebo si práci hledá, mají zájem na vzdělávání svých dětí a na důstojném životě ostatních členů rodiny. Neznalost češtiny, naší legislativy, chybějící občanská gramotnost jsou často překážkou, která jim brání tyto možnosti zrealizovat. Řada z nich má dobré vzdělání, které ale bez jazykových znalostí nemohou uplatnit, přestože by mohli pracovat v oborech, jež jsou u nás žádané a potřebné. Ukrajínští teenageři, kteří vypadli ze vzdělávacího systému v obou zemích, a ani nepracují, tráví často veškerý čas ve stísněných podmínkách prozatímního ubytování, bez počítačového vybavení, literatury, kontaktů s vrstevníky. Jejich život je vymezen jen na členy rodiny či krajské komunity, často věkově či zájmově výrazně odlišné. Vzhledem k pracovní vytíženosti dospělých rodinných příslušníků, omezeným finančním prostředkům, neznámému prostředí nejsou sami schopni se z této situace vymanit. O samotě a bez perspektivní budoucnosti snáze podléhají nejistotě a obavám, případně sklouzávají do pasivity, nezájmu, někdy až k asociálnímu jednání. Prožívají často i vztahová trápení, s rodinou nebo partnery, nemají na koho se obrátit, kde si odpočinout, uklidnit se, posílit vlastní důležitost a sebedůvěru. Problémy dospělých i dětí jsou násobeny smutnými zážitky a krizovou situací v důsledku válečného konfliktu.

B2. Způsob řešení problému:

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

Vytvoření klidného, bezpečného prostoru pro komunitní setkávání, společné tvůrčí aktivity a vzdělávání lidí přicházejících z Ukrajiny. Vzdělávací aktivity budou zaměřeny tak, aby účastníci v budoucnu mohli maximálně využít svůj potenciál ve společnosti, osobním, pracovním i školním životě. Kromě kurzu českého jazyka plánujeme kurz rukodělných činností a kurz legislativy, finanční a sociální gramotnosti, pomoc při orientaci v běžném životě České republiky. Pravidelné kurzy chceme doplnit i nárazovými aktivitami jako výlety, bazary, besedy se zajímavými osobnostmi, jako kompenzaci negativních zážitků a zkušeností minulých měsíců, prostředek pro relaxaci a uvolnění. Všechny aktivity počítají s tím, že v jejich průběhu je možnost využití naší knihovny. Kurzy budou probíhat v hlavní budově, která celodenně od pondělí do soboty nabízí tři provozy (pro dospělé, pro děti a mládež, studovnu). Kromě absenčních výpůjček zde mohou trávit čas i prezenčně (knihovní fond, periodika, přístup k počítačům, internetu, skeneru, tiskárně, kopírce). V klidném a bezpečném zázemí, které lze využít k samostudiu, získání informací, odpočinku, navázat komunikaci s druhými čtenáři (např. podobně starými studenty). Knihovna sama nabízí řadu vzdělávacích, kulturních aktivit, kterých se mohou účastnit.

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)

- Zlepšení jazykové vybavenosti v češtině (na konci kurzu vyhodnocení testem)
- Úspěch na trhu práce, případně rekvalifikace, studiu
- Lepší orientace v legislativě či možnostech může vést např. k založení samostatně výdělečné činnosti, lepší péči o zdraví

- Získání sociálních kontaktů, navázání partnerství nebo přátelství, začlenění mezi vrstevníky
- Snížení negativních psychických dopadů spojených s krizovou situací na Ukrajině, s obtížnými začátky a jinakostí života v nové zemi
- Dobrovolné volnočasové aktivity spolu s možnostmi knihovny nabídnou smysluplné trávení času neorganizované mládeži jako prevenci sociálně patologických vlivů
- Znalost místních poměrů, propojování českých a ukrajinských občanů přispěje k jejich klidnějšímu soužití, pochopení se navzájem, odstranění předsudků, k snaze si pomáhat

Vzhledem k propojení účastníků kurzů a knihovny, čtenářů, škol atd. budeme v průběhu projektu moci sledovat, které měly jaký úspěch či v čem frekventantům pomohly (pomocí osobního rozhovoru, dotazníků spokojenosti a anket). Jejich dopady nesrovnáváme, např. považujeme za stejně důležité osamělého teenagera, který najde motivaci, stýká se s vrstevníky a plánuje budoucnost, jako zdravotní sestru, která složí zkoušky a může pracovat na kvalifikované pozici.

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)

Dospělí ukrajinští, občané (předpokládá se spíše ženy, ale nemusí být pravidlo), a také mládež ve věku 14-18 let. Vítány jsou samozřejmě i děti, které na rukodělné aktivity přijdou spolu se svými rodinnými příslušníky. Naše knihovna je veřejná instituce, počítáme s tím, že rukodělných aktivit se mohou účastnit i Češi, např. jako dobrovolníci při ukázce ručních prací. V provozech knihovny se denně setkávají stovky uživatelů, máme možnost oslovit řadu občanů. Chceme to udělat pomocí letáků a plakátů, informačních obrazovek knihovních a městských, přes web Knihovny města Plzně a Magistrátu města Plzně, krajské sociální sítě, plakáty v místech shromáždění (CPIC Plzeň, Charita, Červený Kříž), na knihovních akcích cílené oslovení škol. Dále počítáme s informováním v tiskových zprávách, v tištěných i audiovizuálních médiích. Z řad krajských skupin máme ústní informace o tom, že o výuku češtiny i o rukodělnou činnost je zájem. Výhodou jsou lektori, kteří se domluví rusky a ukrajinsky.

B5. Aktivity projektu:

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

1. Kurz českého jazyka a konverzace – kurz povede lektorka, která několik let žije v ČR a pracuje jako učitelka výuky jazyků (český, anglický a ruský jazyk)
2. Kurzy finanční gramotnosti a legislativy (úřady, typy pracovních smluv, daňové povinnosti a úlevy, banky, bytová politika, hromadná doprava, vzdělávací systém v ČR apod.) – kurz povede lektorka, která několik let žije v ČR a pracuje jako finanční poradce, má dlouholeté zkušenosti s administrativou v českých firmách, dokonale ovládá český i ruský jazyk.
3. Kurzy tvoření (pletení, háčkování, dekorace a recyklace oblečení) – kurz povede lektorka, která žije v ČR několik měsíců (mluví rusky, ukrajinsky, učí se česky). Vystavovala na akci Víkend otevřených ateliérů, ovládá řadu rukodělných technik, je členkou Krymské Malé akademie umění a národních řemesel, vedla umělecké workshopy pro teenagery. Všechny mají vysokoškolské vzdělání.

Jeden kurz bude trvat 60 minut a bude probíhat ve všední (každý kurz v jiný) den v odpoledních hodinách (přesný čas je na domluvě, ale počítáme s rozmezím mezi 16.00 a 18.30). Kurzy budou pro účastníky zdarma. Místo všech kurzů bude stejné, tj. zasedací místnost v hlavní budově Knihovny města Plzně v ulici B. Smetany 13. Vzhledem k tomu, že v té době jsou zde otevřeny tři další provozy (oddělení pro dospělé, děti a mládež, studovna) a konají se i knihovní akce, počítáme, že účastníci kurzů toho budou využívat. Do budovy je bezbariérový přístup, je v městském centru na pěší zóně, dobře dosažitelná hromadnou dopravou, v docházkové vzdálenosti od vlakového i autobusového nádraží.

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)

Spoluorganizátoři projektu jsou z místní ruské a ukrajinské komunity, buď zde již dlouhou dobu žijí nebo sem přišli v tomto roce v důsledku války na Ukrajině. Vzhledem k svým zkušenostem ví dobře o těžkostech, které jejich krajané potkávají. Jsou spolu v neustálém kontaktu, buď osobním nebo přes sociální sítě, a mohou pružně reagovat na aktuální potřeby a iniciovat jejich řešení. Např. přizpůsobit témata výuky češtiny či občanské gramotnosti. Při knihovních akcích spolupracujeme s řadou místních škol. Můžeme náctiletým frekventantům kurzů nabídnout účast na lekcích informační výchovy pro školy nebo dopoledních přednáškách.

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)

Návaznost projektu na budoucí aktivity:

- Podpora nově vznikajícího spolku Klub nových komunikací, který chce sdružovat Ukrajince v Plzni a okolí
- Sjednocení komunity, její rozvoj a vzdělávání
- Seznámení ukrajinských občanů s existencí, provozem a aktivitami knihovny, jejími nabídkami a možnostmi. Nabídnout celoroční návštěvnost v rámci čtenářské legitimace
- Sdílení zkušeností a znalostí může vytvořit prostor pro realizaci vlastních nápadů účastníků, rozšíření jejich možností na trhu práce
- Uspořádání dalších akcí, např. Jarmarku talentů, módní přehlídku a další
- Návaznost na charitativní činnost v České republice (pletení pro Hospic, Nedoklubko, aj.)

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 nejdůležitěji 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 změny 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 vyskytnou 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.