PRAVIDLA GRANTOVÉHO ŘÍZENÍ - POKYNY PRO ŽADATELE

I. Co udělat PŘED DOBROČINNOU AKCÍ?

1. Žadatelem je vždy **konečný příjemce grantu.** To platí i v případě, že organizátorem benefiční akce je jiný subjekt.

2. Žadatel pošle vyplněný formulář **I. Žádost o grant** podepsaný statutárním zástupcem (stáhněte si WORD I. Žádost o grant ne webu).

   2.1. Žádost podepsanou elektronickým podpisem **s přílohami** pošlete emailem na adresu nadace@divokehusy.cz.

   2.2. Žádost podepsanou elektronickým podpisem nebo ručně a naskenovanou, pošlete **s přílohami** datovou schránkou:

   ID datové schánky: **xtvnm55**

   2.3. Pokud organizace nemá elektronický podpis a nepoužívá datovou schránku je třeba podepsanou žádost poslat poštou na adresu **Nadace Divoké husy, Ukrajinská 812/15, 101 00 Praha 10**. Ostatní přílohy pošle žadatel emailem.

   Preferujeme zasílání žádostí datovou schránkou nebo emailem.

   2.4. Společně se žádostí zasílá žadatel tyto přílohy: (dokumenty nemusí být úředně ověřené, zaslané dokumenty nevracíme)

   2.4.1. Výroční zprávu (neplatí u nově vzniklých organizací)

   2.4.2. Kopii statutu či stanov organizace

   2.4.3. Foto charakterizující projekt – 3 snímky zachycující aktivní život organizace, jejích členů, spolupracovníků a klientů. Neposílejte prosím statické fotografie předmětů, místností, budov, polností atd. Pokud není možné z povahy vykonávané služby dodat fotografie zobrazující lidi, informujte nás o tom a zašlete fotografie s adekvátním obsahem. Fotografie zasílejte pouze ve formátech *.jpg nebo *.pdf.
   Fotografie slouží k propagaci vaší benefiční akce na našich webových stránkách a sociálních sítích.

   2.4.4. V případě, že účel použití grantu souvisí s opravami/úpravami budov či prostor, žadatel doloží také **dokument prokazující vlastnické vztahy k nemovitosti** (kopie smlouvy o dlouhodobém pronájmu či vlastnictví nemovitosti).

3. Pokud žádáte opakovaně a nedošlo ke změně v předkládaných dokumentech, stačí zaslat podepsaný formulář **I. Žádost o grant** + aktuální výroční zprávu + fotografie – vše emailem.

4. V žádosti musí být uveden **odkaz na vlastní webové stránky organizace,** nebo na **profil na sociálních sítích.**

5. Žádost musí být doručena **NEJPOZDĚJI DVA KALENDÁŘNÍ MĚSÍCE před 1. dnem měsíce,** ve kterém se má dobročinná akce konat. (kalendář doručení žádostí je na webových stránkách v sekci "Pro žadatele"). Rozhoduje datum doručení žádosti, nikoliv datum jejího zaslání. Později došlé žádosti automaticky vyřazujeme. Uzávěrka žádostí probíhá 1x za měsíc, vždy k poslednímu dni měsíce.

6. Po doručení žádosti Nadace potvrdí její přijetí e-mailem.

7. Výběrová komise NDH posoudí všechny předložené žádosti a rozhodne o poskytnutí grantů. **Do 15 dnů od ukončení lhůty pro podání žádosti** Nadace emailem vyrozumí všechny žadatele o výsledku výběrového řízení.

8. Žadatel, kterému byla přiznána podpora, může dobročinnou akci uskutečnit **výhradně v průběhu měsíce, na který je žádost podána;** tj. předpokládané datum konání akce je pro žadatele závazné s tím, že jej lze měnit jen v průběhu předpokládaného měsíce. Pokud by mělo dojít k posunutí termínu konání akce na jiný měsíc, je nutné tuto skutečnost neprodleně oznámit Nadaci Divoké husy. Pro zachování možnosti čerpat grant je třeba podat novou žádost dle aktuálního kalendáře na webu Nadace v sekci „Pro žadatele".

II. Co udělat PO DOBROČINNÉ AKCI?

1. Žadatel **nejpozději do 30 dnů od data konání dobročinné akce** zašle vyplněný a statutárním zástupcem podepsaný formulář **II. Zpráva o průběhu dobročinné akce** (stáhněte si Word II. - Zpráva o průběhu dobročinné akce na webu). **Pravidla pro podepsání a zaslání Zprávy platí stejně jako zasílání žádosti dle části I body 2.1., 2.2., 2.3.** Přiloží relevantní prezentační materiály (vstupenku, pozvánku, plakát, odkaz na tiskové zprávy nebo prezentace v médiích apod.). Součástí zprávy je také max. 3–5 fotografií z akce.

2. **Vyúčtování financí:**

   2.1. Žadatel předloží finanční výsledek dobročinné akce. Přiloží kopie účetních dokladů – příjmové a výdajové pokladní doklady, kopie bankovních výpisů, kopie darovacích smluv.

   2.2. Uznatelné příjmy jsou: příjmy z prodeje vstupenek, startovné, příjmy z prodeje doprovodných předmětů, tombola, darovací smlouvy, dary od dárců do kasiček v průběhu akce

   2.3. Darovací smlouvy musí být uzavřené v průběhu akce nebo v rozpětí max. 10 dní před a po akci. V darovací smlouvě použijte znění: **„Obdarovaný prohlašuje, že finanční dar byl obdarovanému věnován v rámci**

dobročinné akce „Benefice s Divokými husami" a bude použit na veřejně deklarovaný účel."

2.4. Darovací smlouvy: znásobujeme pouze do výše výtěžku benefiční akce samotné.

2.5. **Uznatelné výdaje na realizaci akce hrazené z jejího výtěžku nesmí přesáhnout 20 % z celkového výtěžku akce.**

2.6. **Důležité upozornění:** Veškeré příjmy a výdaje, které souvisí s konáním akce a budou uplatněny, **musí projít účetnictvím předkládající organizace.** To znamená, že veškeré smlouvy uzavírané v souvislosti s konáním akce musí být uzavírány přímo, tj. bez prostředníků (např. agentur).

2.7. **Současně s odesláním Zprávy o průběhu dobročinné akce převede pořadatel akce čistý výtěžek na bankovní účet NDH č. 27000019/0100 s přiděleným variabilním symbolem.** Výtěžky bez správného variabilního symbolu budou zaslány žadateli zpět. Převádí se výtěžek v max. výši 60 000 Kč. Pokud je výtěžek dobročinné akce vyšší, nepřevádí žadatel finanční částku přesahující zmíněný limit.

3. Do 14 dnů od obdržení Zprávy o průběhu akce NDH odešle žadateli emailem Darovací smlouvu na grant NDH. Tato darovací smlouva bude vystavena na částku odpovídající dvojnásobku částky převedené pořádající organizací na účet NDH. Maximální výše nadačního příspěvku je 60 000 Kč.

4. Žadatel zkontroluje správnost údajů v darovací smlouvě, podepíše darovací smlouvu buď elektronicky a pošle e-mailem, nebo vytiskne dva exempláře, podepíše je a zašle spolu s kopií smlouvy o bankovním účtu poštou doporučeně na adresu NDH.

5. NDH podepíše darovací smlouvu elektronicky a emailem zašle zpět žadateli. Případně oba zaslané exempláře darovacích smluv podepíše ručně a jeden zašle zpět žadateli. Do 30 dní od doručení darovací smlouvy zpět do NDH pak Nadace zašle převodem na číslo účtu žadatele zpět výtěžek akce a grant Nadace. Nadační příspěvek bude zaslán na běžný účet organizace.

III. Co udělat PO VYUŽITÍ ÚČELU GRANTU?

1. Žadatel pošle **nejpozději do 6 měsíců od data převodu grantu** vyplněný a podepsaný formulář **III. Zpráva o využití grantu** (stáhněte si Word III. Zpráva o využití grantu na webu) s kopiemi dokladů o pořízení smluvené položky.
   Pro podpis a zaslání platí opět body 2.1. - 2.3. z části I.

2. Žadatel emailem zašle **3-5 fotografií dokladujících pořízení smluvené položky a její využití v praxi při práci s klienty**.

3. Grant NDH lze použít pouze na předem odsouhlasený konkrétní účel. **Při změně účelu je třeba si písemně vyžádat souhlas Nadace.** V opačném případě se organizace zavazuje grant NDH vrátit.

V případě poskytnutí fotografií zobrazujících osoby bere žadatel na vědomí, že fotografie budou zveřejněny, a to jak v tištěné podobě, tak i elektronicky v prostředí internetu a sociálních sítí pro účely informování o činnosti NDH. Žadatel je ve vztahu ke všem poskytnutým fotografiím zobrazujícím osoby povinen naplnit příslušné právní povinnosti, a to ve smyslu zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a obecného nařízení o ochraně osobních údajů 2016/679 (GDPR), jedná se především o splnění informační povinnosti a existenci odpovídajícího právního základu předání takových fotografií NDH (*pozn.: z praktického pohledu se* ***vždy zamyslete, zda mohou dotčené osoby či jejich zákonní zástupci namítat publikování fotografií****, které NDH předáte, anebo jsou s tím srozuměny*).

Konkrétní informace o zpracování osobních údajů NDH jsou k dispozici na webové stránce https://divokehusy.cz/benefice-s-divokymi-husami/#ke-stazeni**.**

Nedodržení některého z výše uvedených pravidel nebo postupu může vést ke zkrácení či odepření grantu Nadace Divoké husy.

S námi se vám bude lépe pomáhat!