SMLOUVA

o poskytnutí nadačního příspěvku z grantového řízení 2017/2018

 Číslo smlouvy:……...

**I. Smluvní strany**

**Nadace ADRA**

se sídlem: Markova 600/6, Praha 5, 158 00

Tel.: 732 355 962

IČ: 45 25 11 18

Bankovní spojení: ČSOB, Praha 5, č. účtu: 8800088/0300

Webové stránky: [www.nadace-adra.cz](http://www.nadace-adra.cz)

Kontaktní e-mail: nadace@adra.cz

zastoupena: Martina Zdražilová, předsedkyně správní rady

 *(dále jen „Nadace ADRA“)*

a

##### **Název organizace**

se sídlem:

Tel.: 732 355 962

IČ: 45 25 11 18

Bankovní spojení:

Webové stránky:

Kontaktní e-mail:

##### zastoupena:

##### *(dále jen „příjemce“)*

**II. Předmět smlouvy**

Předmětem této smlouvy je poskytnutí finančního nadačního příspěvku (dále jen „příspěvek“) na projekt: **„.........................................................“** (dále jen „projekt“).

**III. Trvání smlouvy**

Smlouva se sjednává na dobu určitou od 1. 6.2017 do 31. 7. 2018, přičemž příjemce je oprávněn příspěvek čerpat pouze v období 1. 6. 2017 až 30. 6. 2018. Červenec 2018 je určen pouze pro vypracování závěrečné zprávy a vyúčtování.

V případě podstatné změny na straně příjemce (jméno zástupce, číslo učtu, zánik, přeměna, vstup do likvidace apod.) příjemce informuje Nadaci ADRA o dané skutečnosti e-mailem do 14 dní od jejího vzniku.

**IV. Výše finančního příspěvku a rozpočet**

Finanční příspěvek je příjemci poskytnut ve výši **………………. Kč** *(slovy:……………….. korun českých).* Položkový rozpočet projektu je nedílnou součástí této smlouvy (Příloha č. 1).

**V. Termíny pro předložení zpráv**

Příjemce se zavazuje zaslat Nadaci ADRA:

1. na vyžádání zprávu o dosavadním průběhu projektu.
2. první fotodokumentaci z průběhu projektu (min. 2 fotografie s komentářem ve formátu jpg.) a výroční zprávu za rok 2016 – obojí elektronicky do 31. 12. 2017.
3. druhou fotodokumentaci z průběhu projektu (min. 2 fotografie s komentářem, elektronickou cestou) nejpozději do 31. 3. 2018 (umožňuje-li to povaha projektu).
4. vždy v předstihu min. 7 dní elektronickou cestou pozvánku či plakátek na plánovanou doprovodnou akci související s realizací projektu.
5. závěrečné vyúčtování akce, tj. závěrečnou zprávu na předepsaném tiskopise včetně příloh do
**31. 7. 2018** podle pokynů v článku VI. této smlouvy

Pro vyhotovení závěrečné zprávy příjemce použije příslušný formulář umístěný na webových stránkách Nadace ADRA. Vyplní ho ve všech jeho částech a odchylky od projektu, věcné i finanční, zdůvodní. Připojí též požadované přílohy.

**VI. Všeobecné podmínky grantového řízení**

1. Finanční prostředky jsou poskytnuty přísně účelově a příjemce se je zavazuje použít pouze v souladu s grantovou žádostí a pouze na financování položek uvedených v Příloze č. 1 této smlouvy.
2. Příjemce se zavazuje poskytnuté finanční prostředky využívat maximálně hospodárně. O veškerých událostech, které by mohly ovlivnit jejich hospodárné využití, bude bezodkladně informovat Nadaci ADRA a projedná s ní další postup.
3. Finanční prostředky musí být využity ve v době uvedené v grantové žádosti, nejpozději však do 30. 6. 2018.
4. Příjemce se zavazuje předložit Nadaci ADRA závěrečné vyúčtování akce ve stanoveném termínu na formuláři Nadace ADRA.
5. Pro vedení účetnictví platí Zákon o účetnictví č. 563/91 Sb. v platném znění a související platné právní předpisy.
6. Příjemce se zavazuje ve všech písemných materiálech a veřejných vystoupeních, které se přímo vztahují k podpořenému projektu, uvádět, že příslušná aktivita byla podpořena Nadací ADRA včetně uvedení loga nadace.
7. Příjemce se zavazuje po uplynutí doby trvání smlouvy či při svém zániku bezodkladně vrátit nevyčerpané finanční příspěvky na účet Nadace ADRA uvedený v záhlaví této smlouvy (nejpozději do 30. 9. 2018).
8. Nadace ADRA je oprávněna nahlížet do dokumentace vztahující se k podpořenému projektu (např. účetní doklady a evidence, prezenční listiny, docházka, zápisy, smlouvy aj.) a příjemce je povinen jí k tomu na vlastní náklad a bez zbytečného odkladu poskytnout potřebnou součinnost.
9. Při vyúčtování musí příjemce respektovat tato pravidla:
* Účetnictví o nadačním příspěvku musí být vedeno tak, aby mohlo být vykazováno a kontrolováno odděleně od běžného účetnictví příjemce.
* Každá vyúčtovaná položka musí být doložena kopiemi originálních dokladů, které budou přiloženy jako příloha vyúčtování. Na originálu dokladu musí být napsáno: „Podpořeno Nadací ADRA“.
* Veškerá dokumentace vztahující se k podpořenému projektu musí být uchovávána po dobu 10 let od ukončení projektu, resp. od data podání závěrečného vyúčtování akce.
* U mzdových nákladů musí být k vyúčtování přiloženy pracovní smlouvy (dohody), mzdové účetní doklady (MUZ), tj. doklady, kterými je přesná částka hrazená z příspěvku zaúčtována v účetnictví, výpis z banky a výplatní lístek zaměstnance.
* O případné změny rozpočtu je nutno zažádat písemně, nejpozději 45 dní před podáním závěrečného vyúčtování akce. Na změnu rozpočtu ani jinou změnu projektu není právní nárok.
* Veškeré kopie dopisů, kterými Nadace ADRA povoluje změny v čerpání finančních prostředků oproti této smlouvě, musí být k závěrečnému vyúčtování akce přiloženy.

**VII. Sankce za nedodržení smluvních podmínek**

Nadace ADRA je oprávněna odstoupit od smlouvy v případě, kdy příjemce nedodrží kteroukoli z výše uvedených podmínek této smlouvy.

V případě odstoupení od smlouvy je Nadace ADRA oprávněna požadovat vrácení veškerých poskytnutých finančních prostředků.

**VIII. Závěrečná ustanovení**

V záležitostech touto smlouvou přímo neupravených se budou smluvní strany řídit příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku a souvisejícími předpisy.

Praha ………………………… …………………………………………..

………………………………… ……………………………………………

**Martina Zdražilová jméno a příjmení**

předsedkyně správní rady Nadace ADRA statutární orgán příjemce

Příloha č. 1 – Položkový rozpočet projektu