**METODICKÝ POKYN**

**k podávání a administraci žádostí v rámci**

**Grantového řízení Nadace ADRA 2017/2018**

**Podání žádosti**

Formuláři žádosti (ke stažení zde) je pro žadatele závazným dokumentem a nelze jej měnit. Všechny relevantní údaje žádosti musí být vyplněny.

Žadatel může požádat o nadační příspěvky na více projektů, avšak vždy na základě samostatné žádosti. V takovém případě lze opakující se povinné přílohy přiložit pouze jednou.

* Žádost na předepsaném formuláři žádosti spolu s povinnými přílohami je nutno podat dvojím způsobem do 5. dubna 2017 včetně a to:
	1. Poštou v zalepené obálce nadepsané: „**GRANTOVÉ ŘÍZENÍ NADACE ADRA 2017/2018 – NEOTEVÍRAT“.** Rozhodující pro přijetí žádosti je datum na poštovním razítku a současně:
	2. elektronicky odeslat prostřednictvím na adresu nadace@adra.cz, nejpozději do 5. dubna 2017 24:00 hod. (k odeslání všech dokumentů je možné použít portály, jako je [www.uloz.to](http://www.uloz.to), [www.uschovna.cz](http://www.uschovna.cz) nebo podobné).

Žádost musí obsahovat:

 a)   Projekt formou vyplněného formuláře žádosti

 b)   Povinné přílohy

* statut (stanovy/zřizovací listiny apod.) žadatele (prostá kopie)
* doklad o přidělení identifikačního čísla organizace (prostá kopie)
* potvrzení registrace organizace – výpis z příslušného veřejného rejstříku (prostá kopie)
* potvrzení o zaregistrovaných službách (prostá kopie)
* zápis o volbě či jmenování statutárního zástupce, který má právo jednat jménem žadatele (ověřené kopie dokladů ne starší 3 měsíců)
* doklad o aktuálním bankovním spojení, tedy číslo účtu a kód banky (prostá kopie aktuálního bankovního výpisu)
* doklad o historii - výroční zpráva žadatele za rok 2015 (existuje-li); za rok 2016 účetní závěrku k 31. 12. 2016; navíc je možné zaslat prosté kopie článků o činnosti žadatele zveřejněných v médiích
* reference (doporučení) – min. 1 x reference od právnické osoby (obec, odbor úřadu, apod.) a min. 1 reference od fyzické osoby (např. příbuzní, jež pečují o umírající osobu, které je přímá péče poskytována), originál obsahující kromě krátkého zhodnocení péče min. datum, jméno, adresu, telefonní kontakt a podpis referenta

Pro odeslání dokumentů v elektronické verzi dokumenty naskenujte. Výroční zpráva může být zaslána v jiném formátu - nemusíte ji skenovat. Z důvodu následné archivace žádost nekompletujte do kroužkové nebo obdobné vazby, postačí vložit do Euro obalu, sepnout kancelářskou sponkou.

V případě nejasností v přípravě žádosti lze svůj dotaz zaslat elektronicky na nadace@adra.cz.

Pozn.: Podpoření žadatelé jsou na výzvu Nadace ADRA povinni před podpisem smlouvy doložit povinné přílohy formou ověřené kopie.

**Hodnocení**

Všechny řádně doručené žádosti po formální stránce zkontroluje kancelář nadace. Neúplné žádosti a žádosti, které byly podány v rozporu s výzvou či metodickým pokynem, budou vyřazeny.

Hodnocení podaných žádostí provede grantová komise Nadace ADRA.

Nadační příspěvky schvaluje na doporučení grantové komise správní rada Nadace ADRA.

Všichni žadatelé budou o výsledku grantového řízení informováni elektronickou poštou. Seznam podpořených projektů bude uveden na webu nadace. Následně budou podpoření žadatele písemně vyzvání k podpisu Smlouvy o poskytnutí nadačního příspěvku.

Na přidělení nadačního příspěvku nevzniká žadateli právní nárok.

Nadace ADRA nemá povinnost žadateli zdůvodňovat svá rozhodnutí učiněná v průběhu grantového řízení.

Zaslané žádosti se nevracejí. Žadateli v případě neudělení grantové podpory nevzniká nárok na úhradu vynaložených nákladů.

**Uzavření smlouvy**

Podpořeným žadatelům zašle Nadace ADRA poštou Smlouvy o poskytnutí nadačního příspěvku k podpisu.

 **Realizace a vyúčtování projektu**

Příjemce nadačního příspěvku je povinen v termínu do 31. 7. 2018 doručit poštou na adresu Nadace ADRA závěrečné vyúčtování akce, tj. [závěrečnou zprávu](http://www.adra.cz/file/1176) na předepsaném tiskopise, vč. příloh. Na žádost Nadace ADRA je příjemce povinen závěrečné vyúčtování akce ve stanoveném termínu doplnit či opravit.

Fotodokumentaci (vždy min. 2 fotografie) s krátkým vystihujícím komentářem zasílá příjemce nadačního příspěvku Nadaci ADRA elektronickou cestou jednou v průběhu realizace: poprvé, spolu s výroční zprávou za rok 2016 nejpozději do 31. 12. 2017 a po druhé do 31. 3. 2018 (umožňuje-li to povaha projektu).

Příjemce nadačního příspěvku je zároveň povinen v předstihu min. 7 dní zaslat aktuální pozvánku či plakátek na plánovanou doprovodnou akci související s realizací projektu.

Nadace ADRA si vyhrazuje právo kontrolovat podporovaný projekt i v době jeho realizace přímo na místě. Nadace ADRA je oprávněna nahlížet do dokumentace vztahující se k podpořenému projektu (např. účetní doklady a evidence, prezenční listiny, docházka, zápisy, smlouvy). Podrobnosti kontroly jsou definovány ve Smlouvě o poskytnutí nadačního příspěvku.

Při vyúčtování musí být respektována tato pravidla:

* Účtování o nadačním příspěvku musí být vedeno tak, aby mohlo být vykazováno a kontrolováno odděleně od běžného účetnictví organizace.
* Uznatelnými výdaji jsou výdaje vzniklé od 1. 7. 2017 do 30. 6. 2018.
* Originál účetního dokladu, vztahující se k podpořenému projektu musí být opatřen nápisem: „Podpořeno Nadací ADRA”.
* V rámci předloženého vyúčtování musí být ke každé položce rozpočtu přiložena prostá kopie originálního dokladu a kopie bankovního výpisu či pokladní knihy.
* Veškerou dokumentaci vztahující se k podpořenému projektu je žadatel povinen uchovávat po dobu 10 let od ukončení projektu, resp. od data podání závěrečného vyúčtování akce.
* Ke mzdovým nákladům příjemce dokládá:
* pracovní smlouvu (nebo dohodu o pracovní činnosti či dohodu o provedení práce);
* mzdový účetní doklad (MUZ), tj. doklad, kterým je přesná částka hrazená z dotace zaúčtována v účetnictví;
* výpis z banky, kde je uvedeno, že odešla mzda, případně SP, ZP a daň ze mzdy;
* výplatní lístek zaměstnance
* Případné změny rozpočtu je žadatel s poskytovatelem příspěvku povinen předem konzultovat a následně o změnu písemně Nadaci ADRA požádat a to nejpozději 45 dní před podáním závěrečného vyúčtování akce.

**Nevyčerpané prostředky je příjemce nadačního příspěvku povinen vrátit na účet Nadace ADRA uvedený v záhlaví Smlouvy o nadačním příspěvku do 30. 9. 2018.**

**Povinná publicita**

Příjemce nadačního příspěvku se zavazuje ve všech písemných materiálech a veřejných vystoupeních, které se přímo vztahují k podpořenému projektu, uvádět, že projekt je „podporován Nadací ADRA” včetně uvedení loga nadace. Logo bude podpořenému žadateli zasláno na vyžádání.

**Všeobecné podmínky grantového řízení**

1. Finanční prostředky jsou poskytovány jako nadační příspěvek a jsou podle zákona č. 357/92 Sb. v platném znění osvobozeny od daně darovací.

2. Finanční prostředky jsou poskytovány přísně účelově. Příjemce se zavazuje použít poskytnuté finanční prostředky v souladu se Smlouvou o poskytnutí nadačního příspěvku a v souladu s přiloženým položkovým rozpočtem.

3. Příjemce nadačního příspěvku se zavazuje poskytnuté finanční prostředky využít s péčí řádného hospodáře.

4. V případě nenadálých událostí, které by mohly ovlivnit hospodárné využití prostředků, je příjemce nadačního příspěvku o tom bezodkladně písemně Nadaci ADRA informovat a projednat s ní další postup.

5. Pro vedení účetnictví platí Zákon č. 563/91 Sb., o účetnictví, v platném znění, vč. souvisejících předpisů.

6. V případě, že příjemce závažným způsobem poruší podmínky Smlouvy o poskytnutí nadačního příspěvku, je Nadace ADRA oprávněna odstoupit od smlouvy a požadovat vrácení veškerých poskytnutých finančních prostředků.

**Martina Zdražilová**

předsedkyně správní rady Nadace ADRA