SMLOUVA

o poskytnutí nadačního příspěvku z grantového řízení 2021/2022

Číslo smlouvy:……...

**I. Smluvní strany**

**Nadace ADRA – adventistická nadace pro pomoc a rozvoj**

Sídlo: Markova 600/6, Praha 5, 158 00

Zastoupení: Marek Škrla, předseda správní rady

IČ: 45 25 11 18

Č. účtu: 8800088/0300

Tel.: 732 355 962

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

Kontaktní e-mail: [nadace@adra.cz](mailto:nadace@adra.cz)

*(dále jen “dárce”)*

**a**

##### **Název organizace**

Sídlo:

##### Zastoupení:

IČ:

Č. účtu:

Tel.:

Webové stránky:

Kontaktní e-mail:

##### *(dále jen „příjemce“)*

**II. Předmět smlouvy**

1. Dárce poskytne finanční nadační příspěvek *(dále jen „příspěvek“)* příjemci na jeho projekt: **„.....................................................................“** *(dále jen „projekt“).*

**III. Trvání smlouvy**

1. Smlouva se sjednává na dobu určitou od 1. 6. 2021 do 31. 7. 2022, přičemž příjemce je oprávněn příspěvek čerpat pouze v období **1. 7. 2021 až 30. 6. 2022**. Červenec 2022 je určen pouze pro vypracování závěrečné zprávy a vyúčtování.

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

**IV. Výše finančního příspěvku a rozpočet**

1. Příspěvek je příjemci poskytnut dárcem ve výši **………………. Kč** *(slovy:……………….. korun českých).*

2. Položkový rozpočet projektu je nedílnou součástí této smlouvy (Příloha č. 1).

**V. Termíny pro předložení zpráv**

1. Příjemce se zavazuje zaslat elektronicky dárci (nadace@adra.cz):

1. Na vyžádání zprávu o dosavadním průběhu projektu.
2. První fotodokumentaci z průběhu projektu (min. 2 fotografie ve formátu jpg. s komentářem) a výroční zprávu za rok 2020 nejpozději do 31. 11. 2021. Druhou fotodokumentaci nejpozději do 31. 3. 2022 (umožňuje-li to povaha projektu).
3. V předstihu min. 7 dní pozvánku či plakátek na doprovodnou akci související s realizací projektu.
4. Závěrečné vyúčtování projektu, tj. závěrečnou zprávu na předepsaném tiskopise včetně příloh nejpozději do **31. 7. 2022** podle pokynů v článku VI. této smlouvy. Formulář bude k dispozici na webu dárce. Vyplní ho ve všech jeho částech a odchylky od projektu, věcné i finanční, písemně zdůvodní.

**VI. Všeobecné podmínky grantového řízení**

1. Příspěvek je poskytnut dárcem přísně účelově a příjemce se ho zavazuje použít pouze v souladu s grantovou žádostí a pouze na financování položek uvedených v Příloze č. 1 této smlouvy.
2. Příjemce se zavazuje poskytnutý příspěvek využívat maximálně hospodárně. O veškerých událostech, které by mohly ovlivnit jeho hospodárné využití, bude bezodkladně informovat dárce a projedná s ní další postup.
3. Příspěvek musí být využit v době uvedené v grantové žádosti, nejpozději do 30. 6. 2022.
4. Příjemce se zavazuje předložit závěrečné vyúčtování akce ve stanoveném termínu na formuláři dárce.
5. Pro vedení účetnictví platí Zákon o účetnictví č. 563/91 Sb. v aktuálním 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 dárcem včetně uvedení jeho loga.
7. Příjemce se zavazuje po uplynutí doby trvání smlouvy či při svém zániku bezodkladně vrátit nevyčerpaný příspěvek na účet dárce uvedený v záhlaví této smlouvy nejpozději do 30. 9. 2022.
8. Dárce je oprávněn nahlížet do dokumentace vztahující se k podpořenému projektu (např. účetní doklady a evidence, prezenční listiny, docházka, zápisy, smlouvy aj.) a příjemce je povinen mu k tomu na vlastní náklad a bez zbytečného odkladu poskytnout potřebnou součinnost.
9. Při vyúčtování musí příjemce respektovat tato pravidla:
10. Účetnictví o příspěvku musí být vedeno tak, aby mohlo být vykazováno a kontrolováno odděleně od běžného účetnictví příjemce.
11. Každá vyúčtovaná položka musí být doložena kopiemi originálních dokladů, které budou přiloženy jako příloha vyúčtování. Na originálu dokladu musí být napsáno: „Podpořeno Nadací ADRA“.
12. Veškerá dokumentace vztahující se k podpořenému projektu musí být uchovávána po dobu 10 let od ukončení projektu, resp. od data podání závěrečného vyúčtování akce.
13. U mzdových nákladů musí být k vyúčtování přiloženy pracovní smlouvy (dohody), mzdové účetní doklady (MUZ), tj. doklady, kterými je částka hrazená z příspěvku zaúčtována v účetnictví, výpis z banky a výplatní lístek zaměstnance.
14. 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.
15. Veškeré kopie dopisů, kterými dárce povoluje změny v čerpání příspěvku oproti této smlouvě, musí být přiloženy k závěrečnému vyúčtování projektu.

**VII. Sankce za nedodržení smluvních podmínek**

1. Dárce je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, kdy příjemce nedodrží kteroukoli z výše uvedených podmínek této smlouvy. V takovém případě je dárce oprávněn požadovat vrácení celého poskytnutého příspěvku.

**VIII. Závěrečná ustanovení**

1. Tato smlouva nabývá platnosti i účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
2. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom.
3. Změny a dodatky této smlouvy lze činit pouze písemnou formou po předchozí dohodě obou smluvních stran.
4. Právní vztahy mezi smluvními stranami, které nejsou touto smlouvou upraveny, se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a českým právním řádem.
5. Účastníci prohlašují, že smlouvu uzavřeli na základě své pravé a svobodné vůle, že při jejím uzavírání nejednali v tísni či za nevýhodných podmínek, smlouvu si řádně přečetli a s jejím obsahem plně souhlasí, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.

Praha ………………………… …………………………………………..

………………………………… ……………………………………………

**Marek Škrla jméno a příjmení**

předseda správní rady Nadace ADRA statutární orgán příjemce

**Příloha č. 1 – Položkový rozpočet projektu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Položkový rozpočet projektu** | **Kč** |
| 1. Mzdové náklady | Celkem: |
| 1. Hrubé mzdy vč. povinných odvodů |  |
| 1. OON – dohody o pracovní činnosti vč. odvodů |  |
| 1. OON – dohody o provedení práce |  |
| 2. Materiálové náklady (neinvestiční) | Celkem: |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 3. Nemateriálové náklady včetně služeb | Celkem: |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Celkem**(1+2+3) |  |