

Statut
Nadace Krása pomoci
(„Nadace“)
ve znění ke dni 1.5.2022

1. Zakladatel Nadace

1. Zakladatelem nadace je paní **Tat'ána Kuchařová**, datum narození 23.12.1987, bytem Uruguayská 437/4, Vinohrady, 120 00 Praha 2 („**Zakladatel**“).
2. Zakladatel je oprávněn:
 - a) přijímat změny nadační listiny Nadace jako například (nikoliv však výlučně) změny účelu Nadace, orgánů, sídla nebo čehokoliv jiného v zájmu pokračování účelu Nadace;
 - b) udělovat předchozí souhlas s přeměnou Nadace;
 - c) přijímat rozhodnutí o zrušení Nadace, nejedná-li se o zrušení soudem;
 - d) vyslovovat veto ve vztahu k dárcům Nadace.
3. V případě, že Zakladatel již nebude existovat, přechází působnost Zakladatele na správní radu.

2. Název Nadace, sídlo a účetní období

1. Název Nadace zní **Nadace Krása pomoci**. V anglickém jazyce název Nadace zní *Beauty Of Help Foundation*.
2. Právní forma Nadace je nadace.
3. Sídlo Nadace je umístěno v obci Praha.
4. Účetním obdobím Nadace je kalendářní rok, tedy období od 1. ledna do 31. prosince.
5. Nadace se zakládá na dobu neurčitou.

3. Účel a poslání Nadace

1. Účelem Nadace je:
 - a) zajištění finanční, materiální, humanitární, právní, odborné, personální nebo vzdělávací podpory a pomoci zdravotně, sociálně či ekonomicky znevýhodněným jedincům či skupinám;
 - b) zajištění finanční, materiální, humanitární, právní, odborné, personální nebo vzdělávací podpory a pomoci organizacím a projektům s cílem podpory a pomoci zdravotně, sociálně či ekonomicky znevýhodněným jedincům či skupinám;
 - c) poskytování sociálních služeb a činností zajišťujících pomoc a podporu osobám za účelem sociálního začlenění nebo prevence sociálního vyloučení, včetně zaměstnávání, vytváření pracovních míst a sociálního začleňování těchto osob;a to vše na území České republiky i v zahraničí.
2. Posláním Nadace je:
 - a) usilovat o trvalé vyřešení problematické situace znevýhodněných osob či skupin či alespoň o zlepšení kvality jejich života a snaha vyhledávat a zajišťovat účinnou podporu a pomoc znevýhodněným osobám či skupinám – finanční, materiální či humanitární, právní, odbornou, personální nebo vzdělávací na území České republiky i v zahraničí.

3. Nadace naplňuje svůj účel a poslání zejména, nikoliv však výlučně:
 - a) podporou prověřených projektů, které jsou vyhledávány s ohledem na jejich kvalitu, regionální potřebnost, dlouhodobost a udržitelnost. Podpora Nadace je zaměřena zejména na podporu projektů pro seniory, které vedou ke zlepšování a rozvoji kvality života seniorů.
4. Účel Nadace může být změněn pouze na základě rozhodnutí přijatého Zakladatelem v souladu s příslušnými právními předpisy.

4. Nadační kapitál

1. Nadační kapitál činí 1.000.000 Kč (slovy: jeden milion korun českých). Nadační kapitál je tvořen peněžítým vkladem Zakladatele ve výši 1.000.000,- Kč (slovy: jeden milion korun českých).
2. Správní rada může rozhodnout o zvýšení nebo snížení nadačního kapitálu na základě předchozího souhlasu dozorčí rady.

5. Nadační příspěvky

1. Nadace může poskytovat nadační příspěvky ze svého majetku za podmínek stanovených nadační listinou a statutem Nadace.
2. Nadační příspěvek může být poskytnut pouze v případě, že je účel nadačního příspěvku v souladu s účelem a posláním Nadace a přispívá k plnění účelu a poslání Nadace.
3. Na nadační příspěvek neexistuje právní nárok. Správní rada je oprávněna odmítnout poskytnutí příspěvku, a to i bez uvedení důvodů.
4. Nadační příspěvky jsou poskytovány na základě rozhodnutí správní rady. Správní rada rozhoduje o poskytnutí nadačních příspěvků na základě:
 - a) žádosti pro poskytnutí nadačního příspěvku;
 - b) návrhu člena správní rady; nebo
 - c) v rámci určitého projektu Nadace.
5. Způsoby poskytování nadačních příspěvků jsou následující:
 - a) schválené nadační příspěvky jsou poskytovány na základě smlouvy o poskytnutí příspěvku mezi Nadací a destináťem;
 - b) nadační příspěvek poskytnutý v penězích je převeden na účet příjemce nebo dodavatele předmětu či služby, jenž je obsahem příspěvku, popř. vyplacen v hotovosti proti potvrzení o příjmu peněz. Movité věci jsou předány osobně příjemci nebo jim zmocněné osobě.
6. Nadační příspěvek poskytnutý Nadací v souladu s účelem, pro který byla Nadace zřízena, je osoba, které byl poskytnut, povinna použít v souladu s podmínkami stanovenými Nadací, jinak je povinna tento nadační příspěvek vrátit nebo vrátit náhradu v penězích ve lhůtě stanovené nadací. Nadace je oprávněna kontrolovat, jakým způsobem a k jakému účelu byl poskytnutý nadační příspěvek užit.
7. Podrobnosti k poskytování nadačních příspěvků jsou uvedeny v příloze č. 1 statutu Nadace – Pravidla pro poskytnutí nadačního příspěvku.
8. Změna pravidel pro poskytnutí nadačního příspěvku podléhá schválení správní rady Nadace.

6. Orgány Nadace

1. Orgány Nadace jsou:

- a) správní rada; a
- b) dozorčí rada.

7. Správní rada

1. Statutárním orgánem Nadace je správní rada.
2. Správní rada je kolektivní orgán a má 3 (slovy: tři) členy. Správní rada si volí ze svého středu předsedu. Správní rada dále může zvolit ze svého středu místopředsedu. Členové musí splňovat předpoklady pro výkon funkce stanovené zákonem.
3. Člen správní rady musí splňovat základní požadavky pro výkon funkce člena správní rady stanovené zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů („občanský zákoník“). Členem správní rady nesmí být osoba, která:
 - a) je členem dozorčí rady Nadace;
 - b) je vůči Nadaci v pracovním nebo obdobném vztahu;
 - c) není ve vztahu k účelu Nadace bezúhonná.
4. Funkční období členů správní rady je 3 (slovy: tři) roky. Opětovná volba člena správní rady je možná.
5. Členy správní rady volí a odvolává správní rada sama. Nový člen správní rady se volí vždy na návrh člena správní rady. Správní rada odvolá z funkce člena správní rady, který závažně nebo opakovaně porušil nadační listinu nebo statut, nebo který porušil zákon způsobem zjevně narušujícím pověst nadace. Správní rada může odvolat z funkce člena správní rady rovněž z jiných důvodů.
6. Odvolání z funkce člena správní rady správní radou je účinné dnem doručení písemného oznámení odvolávanému členovi správní rady. Oznámení může být doručeno prostřednictvím e-mailu. Člen správní rady může podat proti odvolání z funkce písemnou námitku adresovanou správní radě k rukám předsedy správní rady a není-li předseda správní rady zvolen, k rukám kteréhokoli člena správní rady do 14 (slovy: čtrnácti) dnů ode dne doručení oznámení o odvolání z funkce. Předseda správní rady nebo kterýkoli člen správní rady musí ve lhůtě 14 (slovy: čtrnácti) dní od doručení námítky proti odvolání z funkce poskytnout vyjádření k námitce, a to po předchozím projednání s ostatními členy správní rady.
7. V případě úmrtí, odstoupení z funkce, odvolání nebo ukončení funkce člena správní rady z jiných důvodů, zvolí správní rada nového člena správní rady do 2 (slovy: dvou) měsíců.
8. Člen správní rady může odstoupit z funkce kdykoliv, a to na základě písemného oznámení adresovaného správní radě k rukám předsedy správní rady a není-li předseda správní rady zvolen, k rukám kteréhokoli člena správní rady. Odstoupení člena správní rady je účinné uplynutím 2 (slovy: dvou) měsíční lhůty ode dne doručení písemného oznámení o odstoupení. Správní rada může na žádost odstupujícího člena schválit odlišnou lhůtu.
9. Správní radě přísluší právo udělovat čestná členství ve správní radě. Čestní členové mají právo účastnit se zasedání správní rady s poradním hlasem. Čestní členové jsou povinni dbát na dobré jméno Nadace a zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích a skutečnostech, které se dozvěděli v souvislosti s výkonem čestného členství

8. Způsob jednání za Nadaci

1. Za Nadaci jednají vždy dva členové správní rady společně. Podepisování za Nadaci se děje tak, že k nadepsanému nebo vytištěnému názvu Nadace připojí svůj podpis osoby oprávněné za ni jednat.

9. Působnost správní rady

1. Do výlučné působnosti správní rady náleží:
 - a) vydat statut Nadace a rozhodovat o jeho změnách;
 - b) schvalovat roční plán činnosti Nadace včetně finančního plánu;
 - c) schvalovat rozpočet a jeho změny;
 - d) schvalovat dlouhodobý strategický plán rozvoje Nadace;
 - e) schvalovat účetní závěrku a výroční zprávu o činnosti Nadace a jejího hospodaření;
 - f) schvalovat hospodářský výsledek Nadace;
 - g) volit nové členy správní rady a dozorčí rady a rozhodovat, s přihlédnutím ke stanovisku dozorčí rady, o odvolání člena správní rady a člena dozorčí rady;
 - h) stanovit výši odměny za výkon funkce člena správní rady a člena dozorčí rady;
 - i) rozhodovat o zvýšení nebo snížení nadačního kapitálu;
 - j) volit a odvolávat výkonného ředitele Nadace, přičemž tato volba je předpokladem pro sjednání pracovní smlouvy na pracovní místo „výkonný ředitel Nadace“;
 - k) schvalovat a upravovat organizační řád Nadace a další interní předpisy Nadace, jako například jednací řád správní rady a dozorčí rady;
 - l) rozhodovat o vytvoření a zániku odborných komisí Nadace
 - m) schvalovat poskytování všech nadačních příspěvků;
 - n) rozhodovat o přeměně Nadace po předchozím souhlasu Zakladatele Nadace, nebo podání návrhu na zrušení Nadace;
 - o) jmenovat likvidátora Nadace;
 - p) rozhodovat o všech majetkoprávních a finančních jednáních Nadace v hodnotě přesahující 100.000,- Kč (slovy: jedno sto tisíc korun českých).

10. Zasedání správní rady

1. Zasedání správní rady se konají nejméně 4x (slovy: čtyřikrát) za kalendářní rok. Zasedání správní rady řídí předseda správní rady.
2. Zasedání správní rady svolává její předseda písemnou pozvánkou alespoň 15 (slovy: patnáct) dnů před konáním zasedání, přičemž v pozvánce uvede místo, datum a hodinu konání a pořad jednání. Běh lhůty začíná dnem následujícím po dni rozeslání pozvánek. Pořad jednání stanoví svolavatel. Nemůže-li z vážných důvodů zasedání svolat předseda správní rady, může v naléhavých případech zasedání svolat kterýkoliv člen správní rady. Zasedání lze svolat i prostřednictvím emailu. I v takovém případě musí pozvánka obsahovat výše uvedené náležitosti. Zasedání správní rady se může konat i bez jejího řádného svolání, pokud:
 - a) všichni členové správní rady obdrží ve lhůtě 48 (slovy: čtyřicet osm) hodin písemné oznámení a proti konání zasedání správní rady bez řádného svolání není vznesen protest (v písemné formě); nebo
 - b) se ho účastní všichni členové správní rady a současně prohlásí, že souhlasí s konáním zasedání správní rady bez řádného svolání; nebo

- c) všichni členové správní rady prohlásí, že souhlasí s konáním zasedání správní rady bez řádného svolání. Prohlášení musí být učiněno v písemné formě.
3. Předseda správní rady je povinen svolat zasedání správní rady, požádá-li o to kterýkoliv člen správní rady, Zakladatel nebo člen dozorčí rady, a to k projednání záležitostí uvedených v takové žádosti.
 4. Správní rada se může usnášet jen, je-li přítomna prostá většina (více než 50 %) všech jejích členů.
 5. Nestanoví-li Statut nebo nadační listina něco jiného, přijímá správní rada rozhodnutí prostou většinou platných odevzdaných hlasů. Zdržení se hlasování se nepovažuje za odevzdaný hlas.
 6. Rozhodnutí o přeměně Nadace, o změně statutu Nadace, o odvolání člena správní rady se vyžaduje souhlas tří čtvrtin všech členů správní rady.
 7. O průběhu zasedání správní rady a o přijatých usneseních se pořizuje zápis, který podepisuje předseda a zvolený zapisovatel. Zápis ze zasedání správní rady obsahuje alespoň místo, datum a čas konání zasedání, pořad jednání, předložené návrhy a informace, výsledky hlasování a přijatá usnesení. Přílohou zápisu je seznam přítomných.
 8. Připouští se hlasování na zasedání správní rady s pomocí technických prostředků – prostřednictvím přímého dvousměrného dálkového přenosu umožňujícího zvukově-obrazovou dvousměrnou komunikaci mezi členy správní rady v reálném čase (např. videokonference) nebo zvukovou dvousměrnou komunikaci (např. telekonference). Člen správní rady, který se hodlá účastnit prostřednictvím technických prostředků je povinen tuto skutečnost v přiměřeném časovém předstihu oznámit svolavateli, včetně identifikace zvoleného technického prostředku a svolavatel zašle příslušnému členovi unikátní kód nebo heslo pro ověření účasti příslušného člena.
 9. Zakladatel má právo účastnit se jednání správní rady. Požádá-li o slovo, musí mu být uděleno.
 10. Správní rada může rozhodovat i mimo své zasedání formou per rollam. Má-li správní rada hlasovat o usnesení tímto způsobem, pošle předseda správní rady způsobem stanoveným pro svolání správní rady všem členům návrh usnesení. Vyjádření člena správní rady k návrhu usnesení musí být písemné. Lhůta pro vyjádření člena správní rady k návrhu usnesení je 15 (slovy: patnáct) dnů ode dne doručení návrhu usnesení. Nevyjádří-li se člen správní rady k návrhu usnesení ve lhůtě dle předchozí věty, platí, že s návrhem usnesení nesouhlasí. Pro účely hlasování správní rady mimo její zasedání se většina potřebná k přijetí usnesení počítá z celkového počtu hlasů všech členů. Předseda správní rady do 15 (slovy: patnácti) dnů ode dne ukončení hlasování vyrozumí všechny členy správní rady o výsledku hlasování.

11. Dozorčí rada

1. Dozorčí rada je kontrolním a revizním orgánem Nadace.
2. Dozorčí rada je kolektivní orgán a má 3 (slovy: tři) členy. Dozorčí rada si ze svého středu zvolí předsedu dozorčí rady. Členové musí splňovat předpoklady pro výkon funkce stanovené zákonem.
3. Člen dozorčí rady musí splňovat základní požadavky pro výkon funkce člena dozorčí rady stanovené občanským zákoníkem. Členem dozorčí rady nesmí být osoba, která:
 - a) je členem správní rady nebo likvidátorem;
 - b) je vůči Nadaci v pracovním nebo obdobném vztahu;
 - c) není ve vztahu k účelu Nadace bezúhonná.
4. Funkční období členů dozorčí rady je 3 (slovy: tři) roky. Opětovná volba člena dozorčí rady je možná.

5. Členy dozorčí rady volí a odvolává správní rada. Nový člen dozorčí rady se volí vždy na návrh člena správní rady. Správní rada odvolá z funkce člena dozorčí rady z důvodů stanovených zákonem. Správní rada může odvolat z funkce člena dozorčí rady rovněž z jiných důvodů.
6. Odvolání z funkce člena dozorčí rady dozorčí radou je účinné dnem doručení písemného oznámení odvolávanému členovi dozorčí rady. Oznámení může být doručeno prostřednictvím e-mailu. Člen dozorčí rady může podat proti odvolání z funkce písemnou námitku adresovanou dozorčí radě k rukám předsedy dozorčí rady a není-li předseda dozorčí rady zvolen, kterémukoli členovi dozorčí rady do 14 (slovy: čtrnácti) dnů ode dne doručení oznámení o odvolání z funkce. Předseda dozorčí rady nebo kterýkoli člen dozorčí rady musí ve lhůtě 14 (slovy: čtrnáct) dní od doručení námítky proti odvolání z funkce poskytnout vyjádření k námitce, a to po předchozím projednání s ostatními členy dozorčí rady.
7. V případě úmrtí, odstoupení z funkce, odvolání nebo ukončení funkce člena dozorčí rady z jiných důvodů zvolí dozorčí rada nového člena dozorčí rady do 2 (slovy: dvou) měsíců.
8. Člen dozorčí rady může odstoupit z funkce kdykoliv, a to na základě písemného oznámení adresovaného dozorčí radě k rukám předsedy dozorčí rady a není-li předseda dozorčí rady zvolen, k rukám kteréhokoli člena dozorčí rady. Odstoupení člena správní rady je účinné uplynutím 2 (slovy: dvou) měsíční lhůty ode dne doručení písemného oznámení o odstoupení. Dozorčí rada může na žádost odstupujícího člena schválit odlišnou lhůtu.

12. Působnost dozorčí rady

1. Do výlučné působnosti dozorčí rady náleží zejména:
 - a) kontrolovat dodržování plnění podmínek stanovených pro poskytování nadačních příspěvků a správnost účetnictví vedeného Nadací;
 - b) přezkoumávat roční účetní závěrku a výroční zprávu;
 - c) dohlížet, zda Nadace vyvíjí činnost v souladu s právní předpisy a statutem Nadace;
 - d) podávat zprávu správní radě o výsledcích své kontrolní činnosti, upozorňovat správní radu na zjištěné nedostatky a podávat návrhy na jejich odstranění;
 - e) nejméně 1 (slovy: jednou) ročně podávat správní radě zprávu o výsledcích své kontrolní činnosti;
 - f) svolat mimořádné zasedání správní rady, jestliže to vyžadují zájmy Nadace, pokud tak na návrh dozorčí rady neučiní předseda správní rady.

13. Zasedání dozorčí rady

1. Zasedání dozorčí rady se konají nejméně 1x (slovy: jedenkrát) za kalendářní rok. Zasedání dozorčí rady řídí předseda dozorčí rady.
2. Zasedání dozorčí rady svolává její předseda písemnou pozvánkou alespoň 15 (slovy: patnáct) dnů před konáním zasedání, přičemž v pozvánce uvede místo, datum a hodinu konání a pořad jednání. Běh lhůty začíná dnem následujícím po dni rozeslání pozvánek. Pořad jednání stanoví svolavatel. Nemůže-li z vážných důvodů zasedání svolat předseda dozorčí rady, může v naléhavých případech zasedání svolat kterýkoliv člen dozorčí rady. Zasedání lze svolat i prostřednictvím emailu. I v takovém případě musí pozvánka obsahovat výše uvedené náležitosti. Zasedání dozorčí rady se může konat i bez jejího řádného svolání, pokud se ho účastní všichni členové dozorčí rady a současně prohlásí, že souhlasí s konáním zasedání dozorčí rady bez řádného svolání.
3. Předseda dozorčí rady je povinen svolat zasedání dozorčí rady požádá-li o to, kterýkoliv člen dozorčí rady nebo správní rady, a to k projednání záležitostí uvedených v takové žádosti.

4. Dozorčí rada se může usnášet jen, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů.
5. K přijetí usnesení dozorčí rady je zapotřebí souhlasu prosté většiny (více než 50 %) všech jejích přítomných členů.
6. O průběhu zasedání dozorčí rady a o přijatých usneseních se pořizuje zápis, který podepisuje předseda a zvolený zapisovatel. Zápis ze zasedání dozorčí rady obsahuje alespoň místo, datum a čas konání zasedání, program zasedání, předložené návrhy a informace, výsledky hlasování a přijatá usnesení. Přílohou zápisu je seznam přítomných.
7. Připouští se hlasování na zasedání dozorčí rady s pomocí technických prostředků – prostřednictvím přímého dvousměrného dálkového přenosu umožňujícího zvukově-obrazovou dvousměrnou komunikaci mezi členy dozorčí rady v reálném čase (např. videokonference) nebo zvukovou dvousměrnou komunikaci (např. telekonference). Člen dozorčí rady, který se hodlá účastnit prostřednictvím technických prostředků je povinen tuto skutečnost v přiměřeném časovém předstihu oznámit svolavatel, včetně identifikace zvoleného technického prostředku a svolavatel zašle příslušnému členovi unikátní kód nebo heslo pro ověření účasti příslušného člena.
8. Člen dozorčí rady se může účastnit zasedání správní rady, přičemž nemá hlasovací právo, ale má práva předkládat správní radě návrhy a připomínky.
9. Dozorčí rada může rozhodovat i mimo své zasedání formou per rollam. Má-li dozorčí rada hlasovat o usnesení tímto způsobem, pošle předseda dozorčí rady způsobem stanoveným pro svolání dozorčí rady všem členům návrh usnesení. Vyjádření člena dozorčí rady k návrhu usnesení musí být písemné. Lhůta pro vyjádření člena dozorčí rady k návrhu usnesení je 15 (slovy: patnáct) dnů ode dne doručení návrhu usnesení. Nevyjádří-li se člen dozorčí rady k návrhu usnesení ve lhůtě dle předchozí věty, platí, že s návrhem usnesení nesouhlasí. Pro účely hlasování dozorčí rady mimo její zasedání se většina potřebná k přijetí usnesení počítá z celkového počtu hlasů všech členů. Předseda dozorčí rady do 15 (slovy: patnácti) dnů ode dne ukončení hlasování vyrozumí všechny členy dozorčí rady o výsledku hlasování.

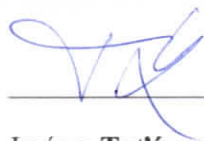
14. Závěrečná ustanovení

1. Záležitosti výslovně neupravené tímto statutem a právní vztahy Nadace se řídí a jsou vykládány v souladu s českým právním řádem a nadační listinou Nadace.
2. V případě rozporu mezi statutem a nadační listinou má přednost nadační listina Nadace.

Místo: Praha

Datum: 1.5.2022

Za Nadace Krása pomoci:



Jméno: **Tat'ána Kuchařová**

Funkce: předsedkyně správní rady



Jméno: **Ing. Jan Procházka**

Funkce: člen správní rady

Příloha č. 1

Pravidla pro poskytnutí nadačního příspěvku Nadace Krása pomoci („Nadace“)

I.

ÚČEL A POSLÁNÍ NADACE

Účelem Nadace je:

- a) zajištění finanční, materiální, humanitární, právní, odborné, personální nebo vzdělávací podpory a pomoci zdravotně, sociálně či ekonomicky znevýhodněným jedincům či skupinám;
- b) zajištění finanční, materiální, humanitární, právní, odborné, personální nebo vzdělávací podpory a pomoci organizacím a projektům s cílem podpory a pomoci zdravotně, sociálně či ekonomicky znevýhodněným jedincům či skupinám;
- c) poskytování sociálních služeb a činností zajišťujících pomoc a podporu osobám za účelem sociálního začlenění nebo prevence sociálního vyloučení, včetně zaměstnávání, vytváření pracovních míst a sociálního začleňování těchto osob;

a to vše na území České republiky i v zahraničí.

Posíláním Nadace je:

- a) usilovat o trvalé vyřešení problematické situace znevýhodněných osob či skupin či alespoň o zlepšení kvality jejich života a snaha vyhledávat a zajišťovat účinnou podporu a pomoc znevýhodněným osobám či skupinám – finanční, materiální či humanitární, právní, odbornou, personální nebo vzdělávací na území České republiky i v zahraničí.

Nadace naplňuje svůj účel a poslání zejména, nikoliv však výlučně:

- a) podporou prověřených projektů, které jsou vyhledávány s ohledem na jejich kvalitu, regionální potřebnost, dlouhodobost a udržitelnost. Podpora Nadace je zaměřena zejména na podporu projektů pro seniory, které vedou ke zlepšování a rozvoji kvality života seniorů.

II.

NADAČNÍ PŘÍSPĚVEK MŮŽE BÝT POSKYTNUT

- formou poskytnutí finančních prostředků
- formou poskytnutí konkrétních věcí či služeb
- formou zajištění realizace určitých dodávek služeb či věcí (materiálu)
- jakoukoli jinou formou, kterou nadace v konkrétním případě shledá vhodnou či účelnou, a která je v souladu s platnými právními předpisy České republiky.

III.

KDO MŮŽE ŽÁDAT O NADAČNÍ PŘÍSPĚVEK

Neziskové organizace, pokud jejich projekty souvisejí s posláním a cíli Nadace. Nadace si dále vyhrazuje právo udělit nadační příspěvek také jednotlivci nebo příspěvkové organizaci

nebo soukromé společnosti, pokud to uzná za vhodné a pokud to přispěje k naplnění jejího účelu.

IV.

ŽÁDOST PRO POSKYTNUTÍ NADAČNÍHO PŘÍSPĚVKU

Žadatelé o nadační příspěvek mohou žádat o příspěvek vyplněním formuláře na webových stránkách Nadace www.krasapomoci.cz. Nadace může také potenciální partnery sama vyhledat a oslovit.

Žadatelé vyplňují formulář v době, kdy je otevřená možnost o příspěvky žádat. Informace o harmonogramu jsou také zveřejněné na webových stránkách nadace.

Nadace podporuje 4 typy projektů:

1) Důstojné stárnutí

Grant, který pomáhá seniorům zůstat v domácnosti

Pro koho je grant určený

Moderním terénním sociálním službám, které napomáhají soběstačnosti seniorů a jejich kvalitnímu životu doma. Inovativním projektům, které doplňují registrované sociální služby jako trénování paměti, cvičení v domácím prostředí, služby fyzioterapeuta, zapůjčování kompenzačních pomůcek a další.

Současné i očekávané demografické změny jsou výzvou pro systém sociální péče o seniory. Stáří a snížená soběstačnost nemusí znamenat vzdát se vazeb k nejbližším lidem a místům, kde člověk prožil život. Řada seniorů chce dožít doma. Jejich přání respektujeme a jdeme mu vstříc. Chceme, aby každý mohl důstojně zestárnout v domácím prostředí.

2) Spokojené stáří

Grant pro ty, kteří vědí, že stáří může přinášet radost a štěstí

Pro koho je grant určený

Podporujeme projekty, které ví, že stáří není nuda a nemoc. Že i v pokročilém věku lze dělat zajímavé věci. Dále programy, které vzbudí v seniorech zvědavost, otevrou jim nové obzory, pomohou najít nový životní styl. Mohou to být volnočasové, vzdělávací aktivity či dobrovolnické programy, které propojují mezigenerační setkávání.

Protože se prodlužuje délka života, tak jeho stále větší část budeme prožívat ve stáří. Tato etapa života neznamena být sám, vzdát se svých radostí. Pomáháme aktivitám, které přináší radost do života, zážitky, nové kontakty či naplňují sny.

3) Stáří vnímané s úctou a respektem

Zkušenosti si zaslouží respekt. Tento grant pomáhá zlepšit postavení seniorů ve společnosti

Pro koho je program určený

Podporujeme osvětové kampaně, které zlepší vnímání seniorů ve společnosti, odstraní stereotypy a zdůrazní jejich zkušenosti. Pomůžeme programům, které umožňují aktivní zapojení seniorů do veřejného života. Tím mohou předat své profesní či životní zkušenosti a aktivně trávit čas. Spadají sem i programy, které podporují mezigenerační vztahy a solidaritu.

Naším cílem je, aby staří lidé byli vnímáni s úctou a s respektem. Často je tato generace prezentována jako ekonomická zátěž a zdroj problémů. V pracovním procesu je jim přisuzována neschopnost učit se moderním postupům, menší výkon či neochota přizpůsobovat se změnám. To chceme změnit.

4) Péče v kruhu blízkých

Program na podporu pečujících členů rodiny

Pro koho je grant určený

Podporujeme vzdělávací projekty, které zvýší kompetence laických pečujících. Pokud chtějí zabezpečit blízkým kvalitní péči, musí vědět, jak na to. Pomůžeme programům, které laickým pečujícím poskytnou úlevu, dopřejí volný čas nebo poskytnou psychickou podporu.

Péče o osobu blízkou nese emocionální, fyzickou i časovou zátěž. Pokud se pečující rozhodnou starat o blízkého, musejí často nechat zaměstnání. Podporujeme sociální projekty, které jim nabídnou placené zaměstnání, alespoň formou zkrácených úvazků.

Péče blízké osoby dává seniorovi pocit jistoty a bezpečí. Poskytuje nepostradatelnou emocionální podporu. Laický pečující je pro nás součástí týmu a vážíme si jejich práce.

Nadace si vyhrazuje právo vyhlásit grantové řízení jen pro některý z programů nebo během roku vyhlásit nový program podle aktuální potřeby.

Formulář obsahuje:

- Tematické určení – do kterého ze 4 okruhů se žadatel hlásí
- Sídlo/adresa žadatele

- Kontaktní údaje, oprávněná osoba jednat za žadatele
- Poslání organizace (o co usiluje, charakteristika činnosti)
- Název projektu
- Popis a cíl projektu (max. 1 A4)
- Aktivity a harmonogram realizace projektu
- Položkový rozpočet
- Proč by měl být projekt vybrán
- Povinné přílohy – doklad o právní subjektivitě – dokládá organizace v případě rozhodnutí o udělení nadačního příspěvku
- Nepovinné přílohy – jakékoliv grafické materiály nebo fotky vztahující se k projektu

V.

POSOUZENÍ ŽÁDOSTI

Kompletní žádosti pro nadační příspěvek, které odpovídají poslání a účelům nadace, jsou posuzovány komisí složené z kompetentních pracovníků nadace a externích odborníků. Tato komise pak dá doporučení správní radě nadace, která přidělení nadačního příspěvku schvaluje. Komise či správní rada nadace mají právo vyžádat si od žadatele další konkrétní podklady a informace.

Hlavní kritéria hodnocení žádosti

Cílová skupina:

- Senioři

Způsobilost žadatele:

- Zkušenost pracovníků projektu (odbornost, dosavadní aktivity, hospodaření organizace)
- Dosažené výsledky
- Kapacity na fundraising a získávání zdrojů – nadace podporuje spíše menší týmy, které nemají dostatek kapacit na získávání financí na podporu své práce

Projektový záměr:

- Potřebnost projektu z hlediska jeho zaměření i potřebnosti dané komunity
- Geografická potřebnost
- Funkčnost projektu
- Přínos a forma řešení problému
- Udržitelnost projektu
- Jasná a konkrétní vize projektového záměru

Kontinuita práce

- Nadace rozumí potřebě kontinuity práce na projektech a snaží se podporovat vybrané projekty dlouhodobě

Finanční stránka:

- Hospodárnost projektu
- Přiměřenost rozpočtu projektu

Kvalita zpracování žádosti:

- Přesná a podstatná fakta
- Jasný, srozumitelný a přehledný výklad
- Dostatek podpůrných argumentů

Monitoring projektu v průběhu projektu a po ukončení projektu

- Způsob hodnocení vlastní práce
- Sběr dat vyplývajících z realizace projektu
- Zachování odbornosti všech pracovníků
- Monitoring aktivit
- Hospodaření organizace

VI.

POSKYTNUTÍ NADAČNÍHO PŘÍSPĚVKU

O poskytnutí nadačního příspěvku rozhoduje správní rada nadace na základě posouzení žádosti žadatele a doporučení komise. Rozhodnutí správní rady nadace je konečné, a nelze se proti němu odvolat. Na poskytnutí nadačního příspěvku není právní nárok. Nadační příspěvek může být poskytnut v celkové nebo částečné výši uvedené v žádosti.

Informace o poskytnutí nadačního příspěvku žadatel obdrží prostřednictvím kontaktní adresy (e-mailu, poštou), kterou uvedl ve své žádosti, a to nejpozději do 30 dnů po rozhodnutí správní radou o poskytnutí nadačního příspěvku.

Přehled poskytnutých nadačních příspěvků bude zveřejňován ve výroční zprávě nadace a na webových stránkách nadace.

Částečný příspěvek

Při poskytnutí částečného příspěvku musí žadatel před uzavřením „Smlouvy o poskytnutí nadačního příspěvku“ předložit nadaci čestné prohlášení o dofinancování projektu, které obsahuje zejména upravený projekt a rozpočet, z nichž je průkazné, že žadatel zajistil z jiných zdrojů dofinancování té části projektu, která nebude pokryta z nadačního příspěvku, nebo že za nižší nadační příspěvek zrealizuje ucelenou část projektu. Čestné prohlášení je žadatel povinen předložit do 30 kalendářních dnů od doručení písemné výzvy nadace. V případě nepředložení výše uvedeného

čestného prohlášení nadace "Smlouvu o poskytnutí nadačního příspěvku" neuzavře.

Celková výše příspěvku

Při poskytnutí celkové výše příspěvku obdrží žadatel po podpisu „Smlouvy o poskytnutí nadačního příspěvku“ finance na účet uvedený v žádosti.

Smlouva o poskytnutí nadačního příspěvku

O poskytnutí nadačního příspěvku uzavírá nadace s příjemcem nadačního příspěvku „Smlouvu o poskytnutí nadačního příspěvku“. Pokud žadatel „Smlouvu o poskytnutí nadačního příspěvku“ nepodepíše do 60 kalendářních dnů od jejího doručení nadací nebo ji odmítne podepsat, pozbývá návrh smlouvy o poskytnutí nadačního příspěvku platnosti a správní rada nadace je oprávněna poskytnout nepoužité finanční prostředky jinému žadateli o nadační příspěvek.

Povinností žadatele o nadační příspěvek je hlásit nadaci změny týkající se realizace projektu, a to zejména:

- změna v činnosti žadatele
- změna v rozpočtu nebo ve financování projektu
- změna nebo zrušení některé z plánovaných aktivit

VII.

KONTROLA POUŽITÍ A EVIDENCE NADAČNÍHO PŘÍSPĚVKU, HODNOCENÍ REALIZACE PROJEKTU

Nadace je oprávněna provádět průběžnou kontrolu použití nadačního příspěvku - kontrolní návštěvu v místě realizace projektu. Kontrola je zaměřena na porovnání reálného průběhu projektu s podanou žádostí respektive schválených změn.

Nadace má právo vyžadovat po žadateli/realizátorovi projektu průběžnou zprávu (report), která slouží k průběžnému sledování vytýčených cílů a kontrole dodržování rozpočtu projektu. Nadace reporty pak využívá pro své účely a pro prezentaci činností projektu donátorům.

Každý realizátor projektu je povinen zpracovat závěrečnou zprávu, která obsahuje také celkové vyúčtování projektu.

Pracovníci nadace hodnotí závěrečnou zprávu, a to zejména: hodnocení výstupů projektu, výsledky a efektivitu projektu, udržitelnost projektu, vedení účetnictví a financování projektu.

O poskytnutí nadačního příspěvku vede nadace samostatnou účetní evidenci.

Každý realizátor projektu je také povinen informovat o podpoře nadace na svých webových stránkách, případně na dalších materiálech souvisejících s podpořeným projektem.

VIII.
SANKCE

Nadace má právo požadovat po realizátorovi nadační příspěvek v celkové výši nebo jeho část zpět nebo jeho náhradu v penězích v případě hrubého porušení „Smlouvy o poskytnutí nadačního příspěvku“.

Hrubým porušením smlouvy se pro tyto účely rozumí zejména nepoužití nadačního příspěvku v souladu s účelem, k němuž byl poskytnut, nebo nedoložení vyúčtování užití nadačního příspěvku nebo jeho části nebo odmítnutí průkazného doložení užití nadačního příspěvku nebo jeho části nebo neumožnění nadaci přezkoumání užití nadačního příspěvku nebo jeho části nebo použití nadačního příspěvku na úhradu nákladů projektu nebo jeho části vzniklých před podáním Žádosti pro nadační příspěvek.

Realizátor je povinen do 14 kalendářních dnů, ode dne doručení výzvy nadace požadovanou částku vrátit.

IX.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Změna pravidel pro poskytnutí nadačního příspěvku podléhá schválení správní rady nadace.

Toto znění Pravidel pro poskytnutí nadačního příspěvku bylo schváleno správní radou Nadace dne 15.4.2021 spolu se statutem Nadace.

Za Nadaci Krása pomoci:



.....
Taťána Kuchařová
předsedkyně správní rady



.....
Ing. Jan Procházka
člen správní rady

KONTAKT:

Nadace Krása pomoci

Tel.: 724 813 377

E-mail: info@krasapomoci.cz

www.krasapomoci.cz